

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI




eco-conseil
CHAIRE DE RECHERCHE ET D'INTERVENTION
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI

UQAC

Guide
des événements
écoresponsables



REMERCIEMENTS

Les éco-conseillers comptent parmi les premiers à avoir expérimenté les événements écoresponsables. Depuis la tenue du congrès de l'ACFAS, à l'Université du Québec à Chicoutimi en 2005, plusieurs événements ont permis de recueillir de nombreuses données sur les éléments qui font le succès de l'événement. La réalisation de ce guide n'aurait pas été possible sans le travail collectif des éco-conseillers. Nous remercions également toutes les entreprises et tous les organismes qui nous ont ouvert leurs portes et qui ont participé avec enthousiasme à des événements.

RÉDACTION

Chantal Villeneuve, éco-conseillère, Chaire en éco-conseil

Claude Villeneuve, professeur, directeur de la Chaire en éco-conseil

COLLABORATEURS

Martine Pageau, éco-conseillère

Olivier Riffon, éco-conseiller

Sylvie Rivard, éco-conseillère

RÉVISION LINGUISTIQUE

Félicia Pivin

GRAPHISME ET MONTAGE

Clémence Bergeron

Chaire en éco-conseil

Département des sciences fondamentales

Université du Québec à Chicoutimi

555, boulevard de l'Université

Chicoutimi (Québec) G7H 2B1

Tél. : 418 545-5011, poste 2568

<http://dsf.uqac.ca/eco-conseil>



Service-conseil en développement durable
www.takt-etik.com

TABLE DES MATIÈRES

PROJET Crédits compensatoires de CO ₂ associés à la création de forêts de recherche en zone boréale	4
PRÉFACE	5
INTRODUCTION	6
La Chaire en éco-conseil de l'Université du Québec à Chicoutimi	7
À qui s'adresse ce guide?	7
Comment utiliser ce guide?	7
PARTIE I	
Les événements écoresponsables et le développement durable	10
Pourquoi se préoccuper des déchets et des gaz à effet de serre (GES) ?	10
PARTIE 2	
Les bonnes pratiques	14
Les clés du succès	19
CONCLUSION	20
BIBLIOGRAPHIE	21
FICHES QUOI FAIRE ?	
QUOI FAIRE 1 Définir l'événement	24
QUOI FAIRE 2 Obtenir l'engagement	25
QUOI FAIRE 3 Planifier	26
• Déterminer des impacts selon les catégories (environnemental, social, économique)	26
• Choisir des indicateurs	28
• Établir les besoins	29
• Réduire à la source	30
• Déterminer les partenaires	31
QUOI FAIRE 4 Communiquer	32
QUOI FAIRE 5 Gérer les matières	33
QUOI FAIRE 6 Répartir les bénéfices et les occasions de partage	36
QUOI FAIRE 7 Gérer les gaz à effets de serre (ges)	37
QUOI FAIRE 8 Faire un bilan	38
ANNEXES	
Annexe 1 Quelques définitions	40
Annexe 2 Exemples d'événements écoresponsables	42
Annexe 3 Grille pré pondérée d'analyse de développement durable	43
Annexe 4 Exemples d'indicateurs	48
Annexe 5 Exemples de clauses de développement durable	49
Annexe 6 Cycle de vie de certains produits	50
Annexe 7 Exemple d'appel d'offres	52
Annexe 8 Grille d'évaluation des soumissionnaires	55
Annexe 9 Communication avec le fournisseur (traiteur)	57
Annexe 10 Installation d'une station de tri	58
Annexe 11 Grille de calcul des émissions de GES	59
Annexe 12 Caractérisation visuelle	61
LEXIQUE	65
PARTENAIRES	66



CRÉDITS COMPENSATOIRES DE CO₂ ASSOCIÉS À LA CRÉATION DE FORÊTS DE RECHERCHE EN ZONE BORÉALE

SOMMAIRE

Le boisement de territoires naturellement dénudés, la forêt boréale continue, représente un potentiel important, mais encore mal évalué de séquestration du carbone. Ce potentiel pourrait être mis à contribution pour lutter contre les changements climatiques à moyen terme, mais aussi pour améliorer le potentiel de productivité écologique du territoire. Le présent projet vise à établir une série de placettes permanentes de plantations permettant de disposer d'un dispositif expérimental unique dans le domaine de la forêt boréale. Ces placettes serviront uniquement à la recherche sur la croissance des arbres de diverses espèces indigènes, sur l'écologie des plantations et sur la validation des quantités de carbone réellement séquestrées dans les arbres et les sols au cours de l'évolution de ces plantations. Ce seront donc de véritables forêts de recherche.

LA RECHERCHE

L'objectif de la recherche est de préciser les paramètres qui permettront de définir des projets de boisement destinés à la compensation d'émissions de CO₂ dans les zones boréales. Ce travail nécessite de disposer pour une durée indéfinie de blocs de forêts diversifiées (composition spécifique, types de sols, latitude, etc.). De manière à obtenir des données validées et transposables.

CE QUE VOUS ACHETEZ

Vous achetez un nombre d'arbres faisant partie des placettes permanentes de recherche qui seront mises en place dans les dix prochaines années par les chercheurs de l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC) et leurs partenaires seule équipe dédiée à la recherche sur la mitigation des gaz à effet de serre en forêt boréale.

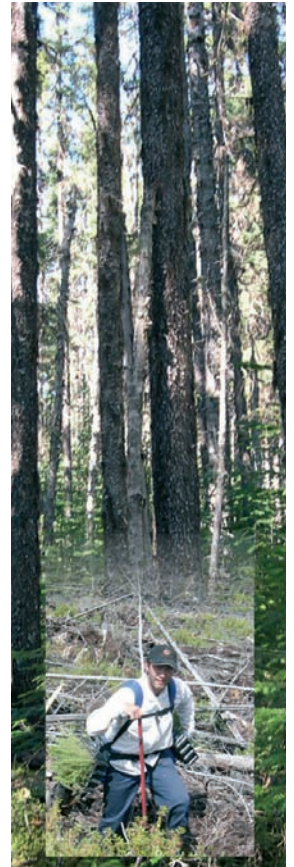
En calculant les émissions que vous voulez compenser, vous obtenez une équivalence en nombre d'arbres à planter. Le calcul pose l'hypothèse que les arbres, au cours de leur vie, séquestreront une quantité de CO₂ équivalant à celle qui doit être compensée. Le calculateur fonctionne avec des hypothèses conservatrices incluant une provision de 20 % pour les facteurs de mortalité (insectes ou incendies). Chaque nouvelle forêt de recherche sera garantie par une plantation expérimentale existante, ce qui renforce l'affirmation de séquestration. Ainsi, même si vos arbres ne sont pas plantés au moment où vous les achetez ou s'ils sont détruits par un incendie, d'autres qui sont déjà plantés ailleurs sur le territoire continueront de séquestrer à leur place. Les plantations existantes et les nouvelles forêts de recherche sont enregistrées auprès du Ministère des Ressources Naturelles et de la Faune comme forêts de recherche, ce qui les protège contre tout autre usage. Les arbres qui y poussent sont exclus de calcul de la possibilité forestière.

Les forêts de recherche existantes et à venir seront enregistrées au registre canadien des gaz à effet de serre par des affirmations de gaz à effet de serre selon la norme ISO 14064. Les plantations sont géoréférencées et vous obtiendrez la localisation des arbres qui vous seront attribués. Ces arbres ne peuvent être attribués en double, un registre tenu par la Chaire en éco-conseil et vérifiable en tout temps en témoignant.

À QUOI SERT VOTRE ARGENT?

L'argent sera versé au Fonds de développement de l'UQAC dans le compte déterminé de la Chaire en éco-conseil. Du montant versé, 20 % est capitalisé au Fonds de développement de l'UQAC et les intérêts versés servent pour des bourses à des étudiants des cycles supérieurs en éco-conseil ou à initier des projets de recherche en éco-conseil.

Le reste sera mis à la disposition des professeurs pour la recherche, en particulier pour payer des étudiants de cycles supérieurs dans le domaine de la séquestration du carbone en forêt boréale. Un maximum de 5 % des fonds sera consacré au processus d'enregistrement des projets et de communication.



PRÉFACE

L'homme est un animal social. Nous aimons nous rencontrer pour toutes sortes de prétextes, des plus sérieux aux plus futiles. C'est un besoin et l'habitude de faire des réunions, des colloques, des mariages, des conférences internationales ou des fêtes de bureau n'est pas près de disparaître de nos vies. Les générations futures ne le savent pas encore, mais elles aussi se réuniront, ne serait-ce que pour se demander à quoi nous avons pensé pour leur préparer le monde dans lequel elles vivent.

Le fait de réunir des dizaines ou des milliers de personnes dans un même lieu pour une période plus ou moins longue, exige des préparatifs, des infrastructures et des approvisionnements pour répondre aux multiples besoins de ces humains réunis : boire, manger, dormir et naturellement évacuer les déchets et immondices qui résultent de leur consommation. Les gestionnaires de salles, de centres de congrès ou les organisateurs d'événements le savent bien et ils doivent prévoir des dispositifs efficaces pour favoriser la disposition des déchets résultant de la tenue d'événements plus ou moins grands. En général, les coûts de disposition des déchets sont inclus dans les prestations et restent invisibles pour les participants. Après tout, on ne se réunit généralement pas pour parler de poubelles!

Une autre caractéristique des réunions c'est qu'on doit se déplacer, parfois de très loin pour y participer. Or le transport des personnes est un des grands secteurs d'émission de gaz à effet de serre sur la planète. En augmentation de 120 % depuis les années 1970 selon le dernier rapport du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), c'est un des secteurs les plus préoccupants pour sa contribution aux changements climatiques. Les conférences des parties de la convention-cadre des nations unies sur les changements climatiques sont un bon exemple de réunion qui produit des quantités impressionnantes de gaz à effet de serre. Par exemple, la conférence de Montréal en 2005 a produit 25 000 tonnes de CO₂ équivalent qui ont été compensées en double par les partenaires de la Chaire en éco-conseil.

L'idée d'organiser une réunion zéro-déchets a été appliquée à petite échelle dans plusieurs rencontres que j'ai pu organiser depuis 1977. Cela a longtemps eu l'air d'une lubie d'original, car les mentalités n'étaient pas aussi préoccupées qu'aujourd'hui de la mise en œuvre du développement durable. Évidemment, les temps changent et les gens sont prêts à faire les choses différemment. Il faut en profiter pour ancrer le changement des comportements à la faveur du changement des mentalités. Comme vous le découvrirez dans ce guide, ce n'est ni compliqué, ni coûteux, à condition de s'y prendre en amont. Les résultats peuvent être surprenants, voire le colloque organisé par la septième cohorte des étudiants au Diplôme d'études supérieures spécialisées (DÉSS) en éco-conseil qui a réussi à dériver de l'élimination 99,7 % des matières résiduelles générées dans le cycle de vie de l'événement avec 190 milligrammes de déchets ultimes par participant.

Les éco-conseillers doivent, dans le cadre de leur formation à l'UQAC organiser un colloque et une campagne de sensibilisation chaque année. Depuis le premier colloque en 2002, le cahier des charges exige qu'ils fassent des événements où l'on minimise le plus possible la quantité de déchets générés et, à compter de 2004, ils ont dû commencer à comptabiliser les émissions de gaz à effet de serre pour les compenser par la plantation d'arbres, faire place à l'achat local et à l'économie sociale. Les cohortes successives se transmettent les savoir-faire acquis et les bons trucs. Ces compétences acquises collectivement ont trouvé preneur à l'extérieur de l'Université et plusieurs de nos diplômés ont eu à réaliser des congrès écoresponsables dans leur stage ou dans leurs fonctions professionnelles. Le présent guide est issu du fruit de leur travail collectif et nous souhaitons qu'il serve à tous ceux qui veulent satisfaire le besoin de se réunir en limitant leur empreinte sur la planète!



Claude Villeneuve, professeur responsable
Diplôme d'études supérieures spécialisé en éco-conseil

INTRODUCTION

Le dicton veut qu'on ne fasse pas d'omelette sans casser des œufs. Toute activité humaine, aussi anodine soit-elle, peut avoir des impacts sur l'environnement et occasionner des coûts à la société. Il en est des congrès, colloques et autres réunions comme du reste. Si l'on se préoccupe en amont de les organiser avec un souci d'en réduire les impacts négatifs et d'augmenter les impacts positifs, on peut y réussir beaucoup mieux que si l'on essaie tout simplement de gérer les impacts en aval.

Les impacts sur l'environnement des réunions dépendent du nombre de personnes qui y participent, du type d'activité qu'on y pratique, de la distance que les participants ont dû parcourir pour s'y rendre et de la qualité de la gestion des matières résiduelles sur place. Cependant, si l'on veut penser développement durable, il faut aussi regarder les impacts économiques et sociaux et surtout, sur qui ces impacts se produisent. L'achat local, la redistribution des portions alimentaires non altérées, la participation d'entreprises d'économie sociale font qu'une réunion peut être aussi efficace pour en arriver à ses objectifs, mais beaucoup plus intéressante pour le milieu d'accueil.

De plus en plus de gens sont sensibilisés et veulent faire mieux pour favoriser un développement plus durable. En participant à des événements écoresponsables, ils ont l'occasion de démontrer un engagement concret à y contribuer. C'est un facteur de mobilisation qui s'appuie sur la cohérence entre les paroles et les actes, tant pour les organisateurs d'un événement que pour celles et ceux qui y participent. L'**Annexe I** présente quelques définitions pour une typologie des événements écoresponsables.

L'idée de faire des événements écoresponsables n'est pas neuve. Des organismes, comme la Fondation de la société pour la protection de l'environnement du Collège de Rosemont (SOPECOR), ont travaillé, déjà dans les années 1990, à la récupération de matières recyclables dans de grands événements comme le Festival de jazz de Montréal. Des entreprises se sont même créées à cet effet. Le Réseau québécois des femmes en environnement (RQFE) a pour sa part publié, en 2001, un guide pour la réduction des matières résiduelles lors de l'organisation d'événements publics (<http://www.rqfe.org/documentation/rqfe-guide.pdf>). La Chaire en éco-conseil a aussi publié un premier guide (Guide d'application pour la réalisation d'un événement avec un objectif ØØ : zéro déchet et carbo-neutre) sur l'organisation d'événements ØØ en 2005 (http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/chaire/documents/guide_00.pdf). La démarche que nous proposons ici est cependant plus systématique et prend en compte l'ensemble du cycle de vie d'un événement et ses aspects sociaux, environnementaux, économiques et éthiques. C'est ainsi que se déclinent les quatre pôles du modèle de développement durable enseigné aux éco-conseillers.

La Chaire en éco-conseil a conçu ce guide simple et pratique à partir des expériences de nombreux événements de différentes envergures (de 20 à 4 000 personnes, à l'intérieur et à l'extérieur, fixes et mobiles, en ville ou à la campagne) où des éco-conseillers ont travaillé à appliquer une approche de développement durable. Les méthodologies qui y sont proposées s'appuient sur une démarche pragmatique et sur des données de terrain, mesurées et vérifiables. Les conseils qu'on donne devraient donc être utiles pour vous aider à organiser vos propres événements ou pour savoir à quel moment il vous faut appeler un éco-conseiller à la rescousse!

LA CHAIRE EN ÉCO-CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI

La Chaire en éco-conseil est un organisme universitaire dont l'un des principaux modes d'intervention est l'assistance professionnelle auprès d'organismes, d'établissements ou d'entreprises souhaitant élaborer des projets dans le cadre d'un développement durable. La chaire s'engage uniquement dans des projets dont l'aspect innovateur comporte des éléments susceptibles de générer de nouvelles connaissances ou de nouvelles pratiques qui pourront être enseignées aux éco-conseillers, professionnels du développement durable ou qui pourront être partagées avec la communauté scientifique.

Voir le site Internet de la Chaire en éco-conseil : <http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/>

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE?

Ce guide s'adresse à tous les organisateurs, promoteurs ou entreprises qui souhaitent tenir des événements « responsables ». Qu'il s'agisse d'un colloque scientifique, d'un festival, du salon de l'auto, d'un mariage ou d'une rencontre d'anciens étudiants, ce sont tous des événements dont les activités engendrent des quantités insoupçonnées de matières résiduelles et de gaz à effet de serre. À vous de découvrir comment les réduire! Les résultats obtenus jusqu'à maintenant par les éco-conseillers sont remarquables. Vous les découvrirez dans les exemples qui sont partout dans les fiches ainsi qu'en résumé à l'**Annexe 2**.

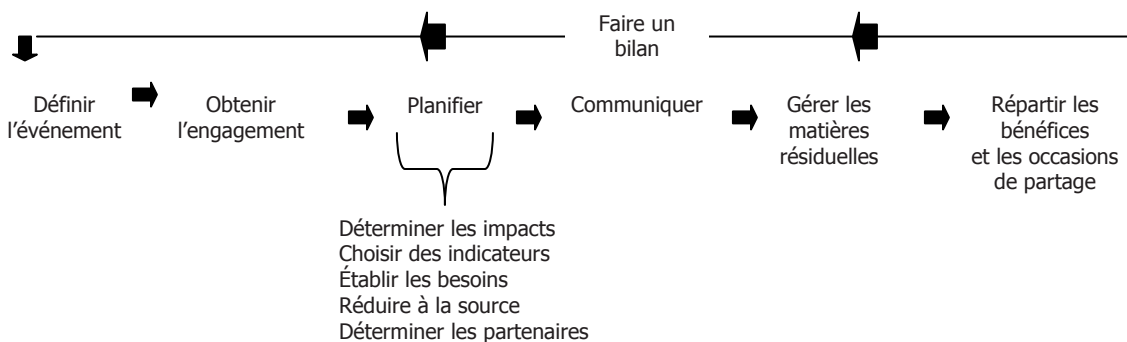
La version en ligne du guide, avec les feuilles de calculs actives et la grille d'évaluation des soumissionnaires, est disponible à l'adresse suivante : <http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/> onglet chaire, section documents.

COMMENT UTILISER CE GUIDE?

Ce guide est conçu pour aider les organisateurs d'événements à réduire leurs impacts sur l'environnement et sur la société. Il présente brièvement, à la PARTIE I, les enjeux qui justifient la prise en compte des impacts des activités liées à la tenue d'un événement, en l'occurrence, la production de matières résiduelles et les émissions de gaz à effet de serre. On y explique comment l'intégration des principes de développement durable dans la gestion des activités d'un événement contribue à la réduction de ces impacts.

Pour chaque étape de cycle de vie d'un événement, le tableau des bonnes pratiques présenté à la PARTIE 2 résume les actions à mettre en œuvre lorsque vous voulez organiser un événement écoresponsable. Vous pouvez vous en servir comme d'une liste de contrôle pour vous assurer de n'avoir rien oublié. Naturellement, certains de ces éléments peuvent ne pas être pertinents au type d'événement que vous voulez organiser, mais le fait de vous poser ces questions vous permettra de ne pas oublier des éléments importants qui vous permettent d'atteindre vos objectifs.

Voici un diagramme des étapes de cycle de vie d'un événement. Gardez-le en tête. Chacune des étapes listées réfère à des explications dans une des **fiches « quoi faire? »** (Voir la page suivante pour une explication de ces fiches). N'hésitez pas à vous y référer si vous voulez plus de détails.



Les **fiches « quoi faire? »** sont présentées sous forme de huit fiches. Vous y trouverez les éléments à prendre en compte pour l’organisation d’un événement écoresponsable. Tout y est, de la décision de tenir l’événement à la définition des objectifs de réduction jusqu’aux types de bacs nécessaires à la récupération des matières compostables en passant par l’évaluation des émissions de gaz à effet de serre prévues, la stratégie de communication et la façon de faire des bilans. Selon votre expérience et le type d’événement organisé, vous pouvez consulter chacune ou quelques-unes de ces fiches indépendamment. La fiche la plus importante, on le comprendra, est celle qui vise à « planifier » l’événement. C’est en amont qu’on est le plus efficace!

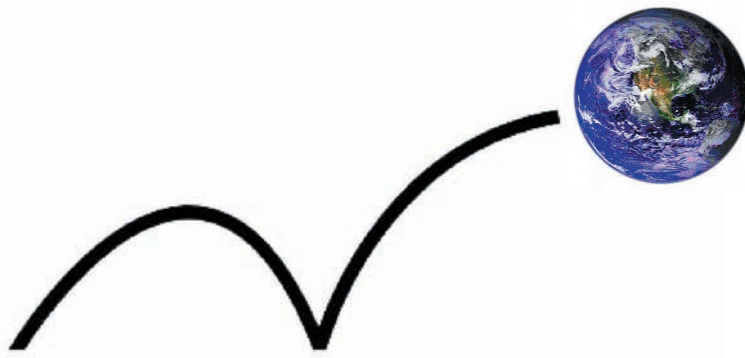
Il est important de se rappeler qu’il ne faut pas se fixer des objectifs de performance que l’on ne pourra atteindre; le guide est fait de telle sorte qu’il suggère une manière de faire qui peut être adoptée en tout ou en partie. Il vaut mieux atteindre des cibles modestes que de ne pas se fixer un objectif. Il importe de procéder par petits pas tout en déterminant les endroits où l’on devra développer son expertise afin de se fixer des objectifs plus élevés la prochaine fois (amélioration continue).

VOICI LES PRINCIPALES SECTIONS DU GUIDE

PARTIE 1	Présente brièvement les enjeux qui justifient la prise en compte des impacts des activités liées à la tenue d’un événement.
PARTIE 2	Présente les actions à mettre en œuvre lorsque vous voulez organiser un événement écoresponsable.
FICHES « QUOI FAIRE? »	Présente les éléments à prendre en compte pour l’organisation d’un événement écoresponsable.



PARTIE I



LES ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le développement durable est « une forme de développement qui permet de satisfaire les besoins de la génération actuelle et en priorité les besoins des plus démunis, sans empêcher les générations futures de répondre aux leurs ». L'organisation d'événements divers répond à des besoins humains, l'application du développement durable voudrait donc qu'elle se fasse avec le moins d'impacts négatifs sur l'environnement et les ressources de manière à laisser des marges de manœuvre à ceux qui nous suivront. De même, le développement durable vise l'équité intra et intergénérationnelle. Cela signifie qu'il faut prendre soin de répartir les bénéfices le plus largement possible en ciblant les moins bien nantis de notre société. Cela peut avoir l'air très complexe, mais en fait, il s'agit d'une autre façon de penser, de considérer les problèmes et d'y trouver des solutions imaginatives et généreuses.

Les principaux impacts résultant de la tenue d'un événement sont de trois ordres : d'abord, les **transports** sont un important facteur de consommation d'énergie fossile et de production de divers polluants atmosphériques, dont les gaz à effet de serre, qu'il convient de réduire et de compenser. Ensuite, selon le type de rencontre, des quantités importantes de **papier** peuvent aussi être utilisées. Du verre, du plastique du métal seront également consommés dans les emballages des boissons. Ces matières doivent être réduites à la source et recyclées après usage. Les **résidus** putrescibles de la préparation des repas et des restes de table et finalement les portions de nourriture préparées en trop complètent le portrait. Ces matières doivent être collectées et valorisées dans le premier cas ou distribuées à des organismes de bienfaisance dans le second. Selon le contenu en carbone de la production électrique locale, des émissions de gaz à effet de serre peuvent aussi être imputées à la consommation d'électricité, mais ces quantités sont généralement infimes par rapport au déplacement des personnes, surtout si elles viennent en avion. Un événement génère aussi une certaine activité économique dans le lieu où il se produit. Le pouvoir multiplicateur des dépenses encourues par les participants sera d'autant plus fort que les biens et services consommés sont produits localement. Ces quelques éléments nous permettent de comprendre comment on doit penser un événement écoresponsable. En agissant tout au long du cycle de vie de l'événement, de sa conception jusqu'à la disposition des matières résiduelles, on peut réellement faire les choses autrement et contribuer au changement des mentalités.

Pour mieux comprendre comment les principes du développement durable s'appliquent dans un événement écoresponsable, l'**Annexe 3** présente une **Grille d'analyse de développement durable** qui a été pondérée pour vous par une équipe d'éco-conseillers. Dans la planification de votre événement, regardez, pour chacun des pôles, les objectifs qui sont cotés 3. Ils sont indispensables et doivent être priorisés dans votre organisation. Il est nécessaire de prendre en considération les objectifs cotés 2 même si vous pouvez y accorder moins d'importance que les objectifs cotés 3. Il est simplement souhaitable de prendre en considération les objectifs cotés 1. Habituellement, c'est lorsque les autres objectifs sont atteints de façon satisfaisante que les organisateurs d'un événement s'intéressent à ces derniers.

POURQUOI SE PRÉOCCUPER DES DÉCHETS ET DES GAZ À EFFET DE SERRE (GES)?

D'abord, parce qu'il s'agit des deux secteurs dans lesquels un événement produit le plus d'impacts environnementaux qui sont évitables. Les effets sur la couche d'ozone, l'acidification ou la biodiversité est généralement très difficile à évaluer et les résultats peu convaincants. Pour la réduction à la source des déchets et des émissions de gaz à effet de serre, les résultats peuvent être mesurables et révélateurs. Par exemple, on peut actuellement organiser des événements de grande envergure où on produit moins de dix grammes de déchets par jour par personne. Imaginez : pour mille convives, un seul sac de dix kilos de déchets ultimes envoyés à l'enfouissement! C'est une réduction de l'ordre de 95 % des déchets normalement générés par un événement comparable.

Les sociétés modernes produisent beaucoup plus de déchets que celles qui les ont précédées. Par ailleurs, ces déchets postconsommation sont de plus en plus difficiles à gérer, tant par l'espace qu'il faut leur consacrer que par les sous-produits nocifs de leur dégradation. Enfin, les déchets représentent des ressources gaspillées. Si elles sont non renouvelables comme le plastique et le métal, elles représentent une perte nette pour les générations futures à moins qu'elles ne soient recyclées. Si elles sont renouvelables, comme la fibre du papier, il faut exploiter de plus vastes territoires pour les extraire et consommer de l'énergie pour les transformer. Bien sûr, les déchets que nous léguons aux générations à venir n'ont pas fini de causer des problèmes parce qu'ils ne nous embarrassent plus! Ils vont, en se décomposant dans un lieu d'enfouissement, produire du lixiviat et des biogaz dont il faut s'occuper si l'on ne veut pas qu'ils contribuent à la dégradation de l'environnement aquatique localement et aux changements climatiques globalement. Si les déchets sont incinérés, c'est à la qualité de l'air que nous risquons de nuire. Dans les deux cas, les impacts sur la santé sont non négligeables.¹

Pour pallier cette situation, le gouvernement du Québec adoptait, en septembre 2000, la politique québécoise de gestion des matières résiduelles 1998-2008². Cette politique enjoignait les communautés métropolitaines et les municipalités régionales à adopter des Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) afin de réduire de 65 % les matières envoyées à l'enfouissement d'ici 2008. Dans le secteur des industries, commerces et établissements, la politique prévoit une réduction plus grande encore. Or, c'est dans ce secteur que se situent les hôtels, les écoles, les centres de congrès qui reçoivent des événements. Les événements écoresponsables ciblant zéro déchet s'inscrivent directement dans l'application de ces PGMR. Ils permettent de mettre en œuvre les objectifs de réduction tout en servant d'exemples pour d'autres actions et activités.

Les changements climatiques, pour leur part, sont majoritairement attribuables aux émissions de gaz à effet de serre provoquées par les humains. C'est le consensus auquel le Groupe intergouvernemental d'experts sur l'évolution du climat (GIEC) en est arrivé dans son rapport de 2007. C'est le problème environnemental le plus important à l'échelle globale et tous les efforts doivent être faits afin de réduire nos émissions pour espérer stabiliser au XXI^e siècle le climat planétaire à des niveaux permettant l'adaptation de l'humanité³. La principale cause de ces émissions est associée à l'utilisation des combustibles fossiles (charbon, pétrole et gaz naturel) qui servent au transport et à la production d'électricité.

En réduisant à la source les émissions de gaz à effet de serre et en compensant les émissions résiduelles les organisateurs d'événements écoresponsables contribuent à réduire de façon tangible leur empreinte écologique. S'ils optent pour un événement « préventif pour le climat »TM, ils vont plus loin encore. Par ailleurs, ils contribuent à sensibiliser les participants à cette problématique qui devrait interpeller tous les citoyens du XXI^e siècle.

Pour réussir, il existe des outils. Certains sont simples, comme c'est le cas du principe des 4 R-V. Les 4 R-V représentent les quatre premières lettres d'une stratégie qui permet de repenser notre mode de consommation. Leur signification est présentée ici, en ordre selon lequel les actions devraient être priorisées:

- Repenser ses besoins : doit-on vraiment imprimer les courriels de confirmation? Peut-on remplacer des réunions en personne par des réunions électroniques?
- Réduire à la source en amont : par exemple, utiliser moins d'emballages, envoyer des courriels plutôt que des communications papier; offrir les boissons dans une tasse durable plutôt que dans un verre de styromousse.
- Favoriser le covoiturage des participants.
- Réutiliser : par exemple, reprendre les porte-noms ayant servi à un autre événement, utiliser des tableaux réinscriptibles.
- Recycler : le déchet recyclé devient ressource (exemple : du plastique qui devient un tissu, puis un vêtement).
- Valoriser : les résidus organiques seront transformés en compost.

En plus de se doter d'une stratégie qui permet la réduction en amont de l'utilisation de ressources, la planification d'un événement avec des objectifs de réduction des matières résiduelles et des émissions de gaz à effet de serre respecte les grands principes de base du développement durable.

¹ Pour en savoir plus, voir : Hutchison (2007). Vos déchets et vous, Éditions Multimondes.

² <http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/upload/Publications/zzPolit515.pdf>

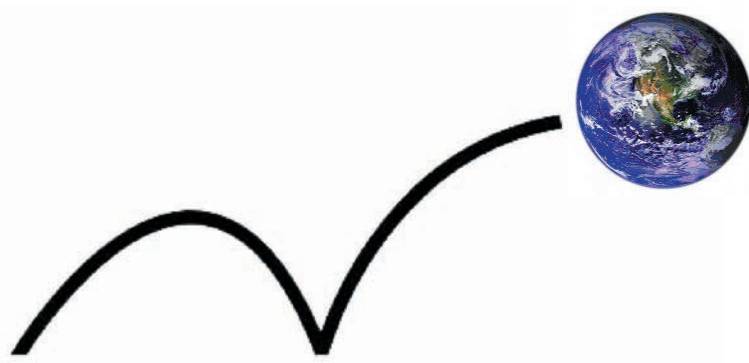
³ Pour en savoir plus, voir : Villeneuve, C. et F. Richard, (2007). Vivre les changements climatiques, réagir pour l'avenir, Éditions Multimondes.







PARTIE 2



PARTIE 2

LES BONNES PRATIQUES

Le tableau suivant résume les bonnes pratiques à mettre en œuvre. Servez-vous-en comme d'une liste de contrôle pour vous assurer de n'avoir rien oublié. Chacune des actions listées réfère à des explications dans une des fiches. N'hésitez pas à vous y référer si vous voulez plus de détails.

ÉTAPES	ACTION	CONSULTEZ
Définir l'événement	Définir l'événement	Fiche quoi faire? <i>Définir l'événement</i>
Obtenir l'engagement	Obtenir l'engagement	Fiche quoi faire? <i>Obtenir l'engagement</i>
Planifier l'événement	Déterminer les impacts (environnementaux, sociaux, économiques)	Fiche quoi faire? <i>Planifier l'événement (déterminer les impacts)</i>
	Choisir des indicateurs	Fiche quoi faire? <i>Planifier l'événement (choisir des indicateurs)</i> Annexe 4 : Exemples d'indicateurs
	Établir les besoins (lieu, bénévoles) : Choisir un endroit accessible au transport en commun. Préférer un établissement ayant une politique environnementale. Favoriser un établissement ayant le développement durable à cœur et laisser savoir que c'est la raison qui motive votre choix. Choisir un établissement possédant déjà tout le soutien technique. Cela permet de réduire le transport de tels équipements. Prévoir le personnel bénévole (le nombre de personnes variera selon le nombre de participants à l'événement). Déterminer les lieux d'entreposage des matières résiduelles. Déterminer les bacs de récupération pour la gestion des matières résiduelles. Rencontrer le personnel et le service de conciergerie de l'hôte pour s'assurer de sa collaboration. Élaborer une carte des lieux pour cibler les meilleurs endroits où placer l'affichage servant à la sensibilisation et où mettre les bacs de récupération.	Fiche quoi faire? <i>Planifier l'événement (établir les besoins)</i>



ÉTAPES	ACTION	CONSULTEZ
Planifier l'événement	<p>Réduire à la source (fournisseurs, messages en amont, matériel) :</p> <p>Planifier soigneusement les besoins alimentaires de façon à réduire les déchets. Minimiser l'utilisation d'aliments ou de boissons emballés en portion individuelle.</p> <p>Utiliser de la vaisselle réutilisable (pause-café, repas du midi, soupers).</p> <p>Explorer la possibilité d'offrir des repas végétariens (moins énergivores).</p> <p>Opter pour les produits locaux disponibles, selon la saison. Remplacer les desserts préparés par des fruits frais en saison.</p> <p>Choisir des fournisseurs ayant le développement durable à cœur. Inclure des clauses de développement durable dans vos appels d'offres (voir l'annexe 5 <i>exemples de clauses de développement durable</i>).</p> <p>Gérer adéquatement vos surplus alimentaires (organismes de charité, compostage).</p> <p>Servir du thé et du café équitables.</p> <p>S'assurer qu'on sert de l'eau du robinet.</p> <p>Proposer des moyens de transport alternatifs à la voiture solo</p> <p>Remettre son matériel au participant à son arrivée.</p> <p>Pour diminuer les pertes, ne pas l'envoyer par la poste.</p> <p>Encourager la lecture électronique des documents afin de réduire la quantité de papier utilisé.</p> <p>S'assurer que les conférenciers sont avisés du matériel électronique disponible. Demander que leur présentation soit disponible en ligne après l'événement.</p> <p>Fournir des porte-noms réutilisables et s'assurer de les ramasser après l'événement.</p> <p>Utiliser des tableaux que l'on peut effacer afin de les réutiliser.</p> <p>Favoriser l'utilisation de sites internet et du courrier électronique pour promouvoir l'événement (bulletin électronique, bandes-annonces internet, médias publicitaires électroniques, calendrier d'événement électronique).</p> <p>Imprimer recto verso tout le matériel papier, promotionnel ou autre. Utiliser du papier recyclé.</p> <p>Choisir du matériel facilement transportable qui peut être réutilisé pour un autre événement.</p> <p>Opter pour une mise en page utilisant au maximum la capacité de la page pour diminuer l'utilisation de papier.</p> <p>Minimiser la taille du formulaire d'inscription et du matériel remis au participant. Favoriser leur consultation en ligne.</p> <p>Prendre des notes sur du papier brouillon.</p>	<p>Fiche quoi faire? <i>Planifier l'événement (réduire à la source)</i></p> <p>Annexe 6 <i>Cycle de vie de certains produits</i></p> <p>Annexe 7 <i>Exemple d'appel d'offres</i></p> <p>Annexe 8 <i>Grille d'évaluation des soumissions</i></p> <p>Annexe 9 <i>Communication avec le fournisseur (traiteur)</i></p>

ÉTAPES	ACTION	CONSULTEZ
Planifier l'événement	Déterminer les partenaires	Fiche quoi faire? <i>Planifier l'événement (déterminer les partenaires)</i>
Communiquer	<p>Communiquer :</p> <p>Faire la promotion de la stratégie écoresponsable sur le site internet.</p> <p>Inviter les participants à prendre un engagement favorisant l'application du développement durable lors du discours d'ouverture, présenter les mesures écoresponsables réalisées et encourager les participants à relever un défi.</p> <p>Inviter les participants à assister à une plantation symbolique suivant la cérémonie d'ouverture.</p> <p>Mettre en valeur, dans la première section du cahier des participants, une section contenant les actions entreprises et la contribution attendue des participants.</p> <p>Augmenter l'accessibilité et le partage des connaissances du congrès en introduisant des concours et des prix.</p> <p>Planifier des efforts de sensibilisation des employés de l'établissement.</p> <p>Sensibiliser le traiteur.</p> <p>Sensibiliser le service de conciergerie.</p> <p>Aménager un stand écoresponsable.</p> <p>Mettre en place une équipe de bénévoles pour sensibiliser les participants, procéder aux activités de tri, de pesée et de récupération des portes-nom et autres objets durables ou récupérables sur le site après l'événement.</p> <p>Sensibiliser vos partenaires (participants, exposants, conférenciers, services d'hébergement, services alimentaires).</p>	<p>Fiche quoi faire? <i>Communiquer</i></p> <p>Annexe 6 <i>Cycle de vie de certains produits</i></p> <p>Annexe 9 <i>Communication avec le fournisseur (traiteur)</i></p>

ÉTAPES	ACTION	CONSULTEZ
Définir une stratégie de gestion des matières résiduelles	<p>Définir une stratégie de gestion des matières résiduelles :</p> <p>S'informer auprès de sa municipalité pour valider les matières résiduelles recyclables ou compostables. Demander à l'établissement de recycler (papier, carton, verre et métal) autant que possible le matériel relié à l'événement. S'assurer qu'il fournit des équipements à cette fin.</p> <p>Déterminer les lieux d'entreposage des matières récupérées.</p> <p>Obtenir la liste des salles afin de bien définir le type et le nombre de poubelles et de contenants de recyclage à disposer en fonction des activités prévues.</p> <p>Sélectionner l'entreprise responsable de la récupération des matières et planifier leur disposition.</p> <p>Déterminer les emplacements de récupération.</p> <p>Uniformiser et déterminer les poubelles dans le périmètre réservé par l'organisation.</p> <p>Déterminer l'emplacement des conteneurs de récupération au quai de chargement.</p> <p>Utiliser une signalisation facile à lire et à comprendre et la placer près des îlots de récupération. Si possible, avoir une personne bénévole près des îlots pour sensibiliser les participants, améliorant ainsi la qualité du tri.</p> <p>Mettre au point un processus pour la pesée des matières récupérées.</p> <p>Se doter de balances pour peser les matières (installée dans la cuisine, au quai de chargement).</p> <p>Prévoir la gestion des liquides (source de difficultés dans la gestion de contenants et source d'écart pour la pesée des matières).</p>	<p>Fiche quoi faire? <i>Définir une stratégie de gestion des matières résiduelles</i></p> <p>Annexe 10 <i>Installation d'une station de tri</i></p> <p>Répertoire québécois des récupérateurs, recycleurs et valorisateurs accessible dans le site Internet de Recyc-Québec : http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/repertoires/rep-recupereurs.asp</p> <p>Centres de formation en entreprise de récupération (CFER) : http://www.uqtr.quebec.ca/chaire_cfer/reseau/etablissements/etablis.htm</p> <p>Exemple de pictogrammes : http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/gerer/travail/pictogrammes.asp</p>
Répartir les bénéfices et les occasions de partage	Répartir les bénéfices et les occasions de partage	<p>Fiche quoi faire? <i>Répartir les bénéfices et les occasions de partage</i></p>



ÉTAPES	ACTION	CONSULTEZ
Gérer les GES	<p>Gérer les GES :</p> <p>Faire la promotion des moyens de transport « écoresponsables » pour se rendre à l'événement (navette, transport en commun, covoiturage, marche). Mettre des vélos à la disposition des participants et les offrir gratuitement.</p> <p>Réduire les déplacements des réunions de comités. Demander (sur le formulaire d'inscription) le mode de transport envisagé et donner la correspondance en émissions de GES; cela pourrait inciter au covoiturage ou à l'utilisation des transports en commun.</p> <p>Revalider, dès leur arrivée, les moyens de transport utilisés pour venir à l'événement (il se peut que les participants aient modifié leur façon de voyager, par exemple, de la voiture solo au covoiturage).</p> <p>Comptabiliser les gaz à effet de serre émis par les déplacements de tous les participants et les activités de l'événement en vue de les compenser par la plantation d'arbres ou l'achat de crédits compensatoires.</p> <p>Déterminer les déplacements en cours d'événement. Prévoir l'organisation du transport collectif multi-provenances.</p> <p>Suggérer les vidéoconférences ou enregistrer l'événement afin d'offrir un accès au plus grand nombre de personnes possible et pour minimiser les déplacements.</p> <p>Minimiser les besoins en éclairage, chauffage ou climatisation. Favoriser les salles avec une fenêtre pour profiter de la lumière du jour.</p>	<p>Fiche quoi faire? <i>Gérer les GES</i></p> <p>Annexe I I <i>Grille de calcul des émissions de GES</i></p> <p>Site de la chaire en éco-conseil (feuilleton de calcul/émissions de GES pour le transport et le nombre d'arbres à reboiser) : http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/chaire/documents/calcul_emissions_ges_transport.xls</p>
Faire un bilan	<p>Faire un bilan :</p> <p>Calculer la quantité de matières premières qui ne sera pas enfouie ni incinérée.</p> <p>Remettre un questionnaire d'évaluation au participant à la fin de l'événement ou l'envoyer par courrier électronique.</p> <p>Faire parvenir les résultats obtenus à l'établissement d'accueil, aux participants, fournisseurs, médias, organisateurs, commanditaires, etc.</p> <p>Calculer les GES qui ne seront pas émis.</p> <p>Compenser les émissions de gaz à effet de serre.</p>	<p>Fiche quoi faire? <i>Faire un bilan</i></p>

LES CLÉS DU SUCCÈS⁴

Les éco-conseillers comptent parmi les premiers à avoir expérimenté les événements écoresponsables. Depuis la tenue du congrès de l'ACFAS, à l'Université du Québec à Chicoutimi, en 2005, plusieurs événements ont permis de recueillir de nombreuses données sur les éléments qui font le succès de l'événement. Voici les clés du succès identifiées à partir de ces expériences:

- Obtenir l'engagement de la direction de l'entreprise organisatrice est crucial. La disponibilité des ressources humaines et financières est essentielle à la tenue d'un événement.
- Prendre les mesures en amont semble plus efficace puisque cela permet un contrôle sur les matières et sur les personnes qui les manipulent.
- Communiquer est essentiel au succès. La communication rend possible la responsabilisation des congressistes. Nous pouvons espérer qu'au fil des ans, les congressistes intégreront de mieux en mieux les comportements adéquats pour ce type d'événement.
- Avoir la coopération des congressistes est d'autant plus facile s'ils se sentent impliqués dans une action positive dans un contexte participatif où les outils sont mis à leur disposition pour faire un geste qui compte.
- Travailler en zone contrôlée. Il est possible d'effectuer une gestion plus serrée des matières résiduelles. Le succès d'une telle opération est donc tributaire d'un bon contrôle sur les activités du congrès.
- Surveiller en permanence les installations de tri au moment de leur utilisation.*
- Prévoir le nombre adéquat de stations de tri, soit au minimum une pour 200 personnes;
- Prévoir, pour chaque station, des contenants séparés pour recueillir:
 - Les restes de liquides
 - Les canettes, les bouteilles et contenants de plastique
 - Les déchets compostables
 - Les déchets ultimes, tous bien identifiés;
- Guider les usagers et les aider à trier pour accélérer la procédure (prévoir une courte formation et des gants pour les bénévoles impliqués). Prévoyez du personnel supplémentaire pour changer les sacs pleins, vider les contenants prévus pour les restes de liquides, nettoyer les dégâts éventuels, etc.
- Prévoir au minimum deux personnes par station, une qui aide les gens et une qui gère les contenants, la vaisselle, etc. Une grande partie de l'efficacité du système repose aussi sur l'emplacement des stations par rapport au traiteur, aux tables et aux sorties.
- Situer les stations de tri de manière à profiter du mouvement naturel de la foule lorsqu'elle quitte les lieux, assez loin des tables pour ne pas gêner ceux qui mangent encore et de façon à guider les gens vers les sorties si possible, sans toutefois bloquer ces dernières. Travailler avec le mouvement naturel des foules garantit les meilleurs résultats, tandis qu'essayer de les régir et de les modifier demande beaucoup d'énergie et se solde souvent par des échecs retentissants.
- Fournir au participant un récipient réutilisable pour les boissons chaudes ou froides ou lui demander d'en apporter un et, si possible, trouver un moyen de le transporter aisément;
- Etudier les possibilités de réduire l'équipement lourd et encombrant que doivent emporter les participants (location sur place, prêt, etc.).
- Mentionner rapidement des exemples d'actions que les gens peuvent entreprendre pour rendre plus concrète votre démarche (covoiturage, impression recto verso, papier recyclé, utilisation de vraie vaisselle dans les réunions, achat local, etc.). Si l'événement s'y prête, utiliser les activités prévues au calendrier pour déterminer rapidement les responsabilités conjointes et les interactions possibles.
- Nommer un responsable de l'événement dès le début des travaux du comité organisateur ou à tout le moins, avant le dépôt des appels d'offres.
- Inviter les gens à remettre en question leur façon habituelle d'organiser ce genre d'événements.
- Déterminer tous les besoins possibles des comités selon les critères d'un événement écoresponsable.
- Rencontrer le plus tôt possible les responsables du contrat d'alimentation pour évaluer leur motivation à participer et discuter avec eux des mesures souhaitées.
- Prévoir absolument un responsable par site afin de diriger les équipes, surveiller les installations et procéder aux mesures, s'il y a lieu.
- Prendre des ententes avec une firme de la région pour la récupération du compost. Rencontrer aussi le transporteur pour s'assurer des dates et lieux de livraison.

⁴ Les éléments 6 à 20 sont des sugGESTions du rapport **Zéro déchet, carboneutre à l'Expo-sciences pancanadienne 2006** que vous retrouvez à l'adresse : http://dsf.uqac.ca/eco-conseill/eco-conseillers/rapport_stage/helene_cote_oct2006.pdf

* sugGESTion, voir note 4



CONCLUSION

L'organisation d'événements respectueux des principes du développement durable est à la portée de tous. Il s'agit de le vouloir, d'en intégrer les objectifs à l'étape de la planification, de se fixer des indicateurs de performance et d'appliquer la démarche avec rigueur. Les avantages sont nombreux et l'expérience démontre que les participants à ce genre d'événement se plient volontiers aux changements qui leur sont demandés. Plus encore, les participants à un tel événement deviennent plus exigeants envers les organisateurs des événements suivants, comme nous l'a démontré le congrès de l'ACFAS qui, à partir de Chicoutimi en 2005, a adopté le cahier des charges $\emptyset\emptyset$ et a incité les universités qui reçoivent le congrès à l'organiser selon cette formule (http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/chaire/documents/guide_00.pdf). Les assemblées générales annuelles du Mouvement Desjardins (AGA) sont-elles aussi devenues des événements qui exigent un cahier des charges écoresponsable. Les grands centres des congrès de Québec et de Montréal et quelques plus petits comme l'Auberge des Seigneurs de Saint-Hyacinthe offrent maintenant à leurs clients l'option de réduire leurs matières résiduelles. Le bureau de normalisation du Québec à la demande du Réseau québécois des femmes en environnement (RQFE) est actuellement à la rédaction d'une norme pour encadrer ce type d'événements. Un peu de la responsabilité de ce mouvement peut être attribué aux éco-conseillers formés à l'Université du Québec à Chicoutimi qui ont introduit une démarche systématique et mesurée dans ce processus.

L'organisation d'un événement écoresponsable est une action positive pour le développement durable. Elle est aussi un facteur d'émulation pour les organisateurs et pour les hôtes de ces événements. Elle incite les fournisseurs à changer leurs pratiques et, de ce fait, a une portée bien plus grande que la simple réduction à la source de quelques tonnes de déchets ou de gaz à effet de serre. Elle est porteuse d'un message positif : nous pouvons faire quelque chose, et nous le faisons! Au-delà des slogans, le développement durable entre en action. À vous de jouer!

BIBLIOGRAPHIE

Brodhag, C., et autres, 2003. *Dictionnaire du développement durable*, éditions Multimondes, p. 178 et 179.

ICF Consulting, 2001. *Determination of the impact of waste management activities on greenhouse gas emissions*, report submitted to environment Canada by ICF Consulting, 32 pp.

Hutchison, M., 2007. *Vos déchets et vous*, éditions Multimondes, Canada, 196 pp.

Michaud, I., 2007. *Tout sur le compost: le connaître, le faire, l'acheter et l'utiliser*. Éditions Multimondes, Canada, 212 pp.

Villeneuve, Claude, 2007, *Guide d'utilisation de la grille de développement durable pour l'analyse de projets*, Chaire de recherche en éco-conseil, Département des sciences fondamentales, Université du Québec à Chicoutimi.

Villeneuve, Claude, et F. Richard, 2007. *Vivre les changements climatiques, réagir pour l'avenir*, éditions Multimondes, Canada, 449 pp.

BIBLIOGRAPHIE INTERNET

Agence de l'efficacité énergétique du Québec
<http://www.aee.gouv.qc.ca/>

Centres de formation en entreprise de récupération (CFER)
http://www.uqtr.quebec.ca/chaire_cfer/reseau/etablisements/etablis.htm

Chaire de recherche et d'intervention en éco-conseil (Université du Québec à Chicoutimi)

Feuillet de calcul/émissions de GES pour le transport et le nombre d'arbres à reboiser :
http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/chaire/documents/calcul_emissions_ges_transport.xls

Guide d'application pour la réalisation d'un événement avec un objectif ØØ (zéro déchet et carbo-neutre) :
http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/chaire/documents/guide_00.pdf

Fondation canadienne de l'arbre
<http://www.treecanada.ca/calculator/index.htm>

GHG protocol – calculating CO₂ emissions from mobile sources
<http://www.ghgprotocol.org/templates/GHG5/layout.asp?type=p&Menuid=OTAx>

Rapport zéro déchet, carbo-neutre à l'Expo-sciences pancanadienne 2006
http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/eco-conseillers/rapport_stage/helene_cote_oct2006.pdf

Recyc-Québec

Publication dans la Gazette officielle du Québec
<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/upload/Publications/zzPolit515.pdf>

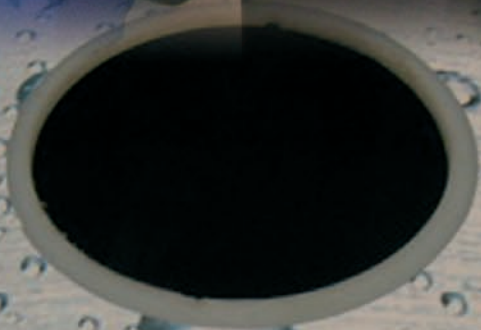
Répertoire québécois des récupérateurs, recycleurs et valorisateurs
<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/repertoires/rep-recuperateurs.asp>

Exemple de pictogrammes
<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/gerer/travail/pictogrammes.asp>

Réseau québécois des femmes en environnement (RQFE)
<http://www.rqfe.org/documentation/rqfe-guide.pdf>

Les changements climatiques
http://www.borealie.org/file.php/_EMPTYSESSIONID_/fr/1114/4_PVERSIONSUBST_/0/5/DuCO2enplanches.pdf



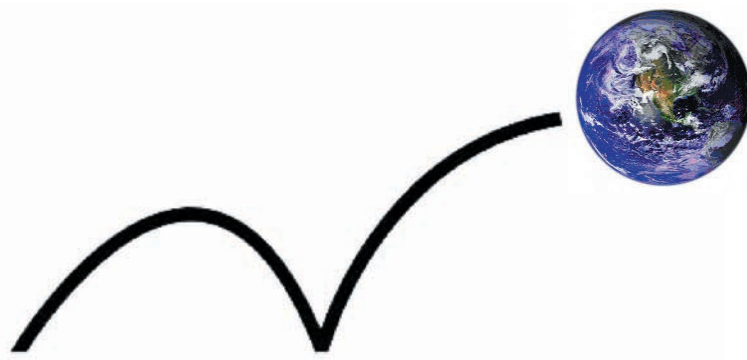


Plastique
Récupération
Aluminium • Verre





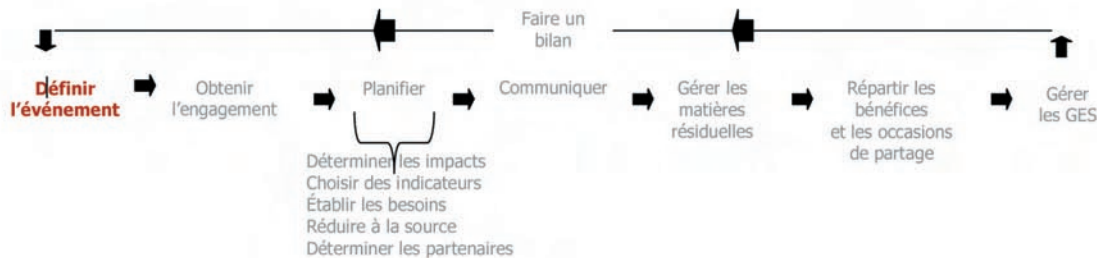
FICHES QUOI FAIRE ?



FICHE QUOI FAIRE I

Quoi faire?

1



DÉFINIR L'ÉVÉNEMENT

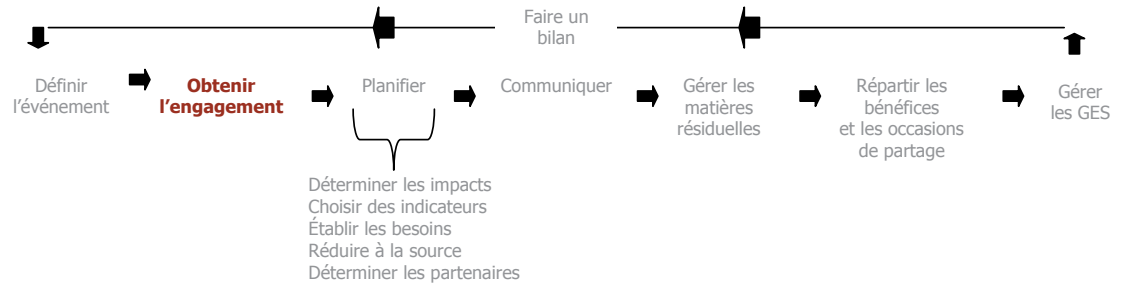
Cette première étape est d'une logique implacable. Connaître le genre d'événement tenu, sa clientèle cible et sa date permet de fixer les objectifs et d'anticiper plusieurs des impacts qu'il faudra réduire pour atteindre les objectifs fixés.

Parmi les éléments qui permettent de définir l'événement, voici une liste non exhaustive, mais précise:

- Définir le marché cible : à qui s'adresse l'événement? Cette question est importante, surtout pour le choix des moyens de communication qu'il faudra privilégier.
- Déterminer les parties prenantes et les partenaires potentiels. Important pour savoir qui a-t-on à convaincre.
- Instaurer l'engagement des parties prenantes. Réfléchir à la façon de rallier les parties prenantes au projet; élaborer le projet d'entente.
- Développer le concept. Important, car cette étape permet déjà de prévoir vos objectifs de réduction.
- Déterminer les critères de succès de l'événement.
- Définir l'engagement organisationnel de la gestion écoresponsable de l'événement.
- Élaborer les grandes lignes du plan d'affaires et du cadre financier de l'événement.
- Décider tôt de la ou des date(s).
- Trouver la région ou la ville hôte.
- Trouver l'établissement d'accueil.
- Déterminer les éléments clés, tels que:
 - o Le plan de transport – sur place et les moyens d'y accéder
 - o L'évaluation des risques
 - o Les arrangements pour la salubrité, la sécurité et les soins médicaux d'urgence
 - o Le plan de sécurité policière
 - o Les accès pour personnes à mobilité réduite
 - o Les déchets
- Déterminer les acteurs principaux (invités spéciaux, conférenciers, musiciens, etc.).
- Obtenir les permis.
- Effectuer un compte rendu à l'interne.
- Déterminer les rôles, les responsabilités et les ressources des membres de l'équipe organisatrice pour la gestion de l'événement écoresponsable.

Quoi faire?

2



OBTEENIR L'ENGAGEMENT

L'organisation d'un événement écoresponsable requiert des ressources financières et humaines qui, souvent, ne font pas partie du budget initial de l'événement « traditionnel ». Une fois que les impacts et les objectifs de performance de l'événement sont établis, il faut avoir la certitude que la direction de l'entreprise du promoteur adhère à ces objectifs. Cette adhésion (engagement) assure que l'organisation bénéficiera des ressources, financières et humaines, essentielles à l'atteinte des objectifs.

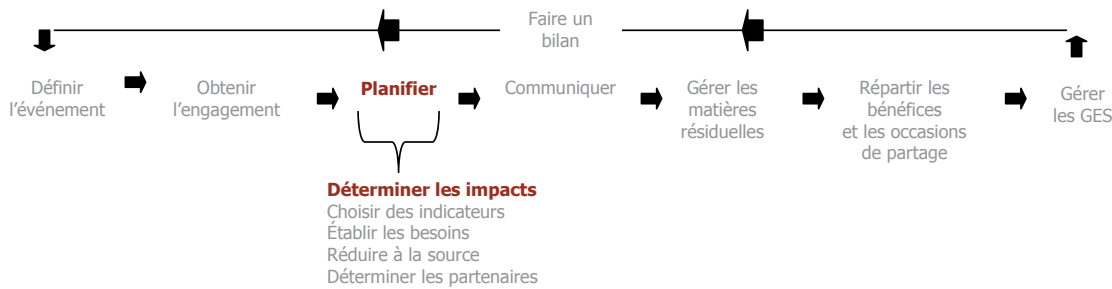
Il est primordial d'assurer la complète collaboration des parties prenantes de l'événement. Le traiteur, l'établissement d'accueil, les participants, bref tous ceux engagés dans l'événement doivent s'engager à respecter les objectifs de l'organisation qui pilote l'événement. L'engagement peut être sous forme de résolution, lettre ou contrat. Il existe plusieurs façons de prendre un engagement, il suffit de choisir celle qui vous convient le mieux. Naturellement, aucun engagement verbal ne vaut un engagement écrit ou, mieux encore, un engagement écrit et public.



FICHE QUOI FAIRE 3

Quoi faire?

3



PLANIFIER

À partir des activités prévues, il est possible de déterminer les différents impacts qu'elles vont générer. Le questionnement proposé dans le tableau ci-dessous servira à déterminer les problématiques potentielles, puis à déterminer et à cibler, en amont, les bons objectifs de réduction des impacts de l'événement.

DÉTERMINER DES IMPACTS

selon les catégories (environnemental, social, économique)

CATÉGORIES D'IMPACTS	QUESTIONS POUR DÉTERMINER UNE PROBLÉMATIQUE POTENTIELLE	MOYENS DE RÉDUIRE LES IMPACTS
ENVIRONNEMENTAUX		
Changements climatiques	L'activité demande-t-elle l'utilisation d'un surplus d'énergie?	Réduire l'utilisation de l'énergie et promouvoir l'utilisation d'énergie renouvelable. Compenser les émissions de carbone associées à l'utilisation de l'énergie.
	L'activité génère-t-elle des déplacements (voyages)?	Réduire les besoins en transport en faisant la promotion de modes de transport efficaces (covoiturage, système de navettes, lieu de l'événement accessible par le transport en commun); compenser les émissions de carbone associées au transport.
Qualité de l'air	Les technologies employées pour générer l'énergie et les transports émettront-elles des GES?	Réduire les émissions en faisant la promotion de technologies et de transport à faibles émissions.
Utilisation de l'eau	Les activités requièrent-elles l'utilisation de grandes quantités d'eau?	Minimiser l'utilisation et faire la promotion d'une utilisation efficace de l'eau.
Utilisation du territoire	Les activités requièrent-elles l'utilisation d'un territoire déjà aménagé ou l'utilisation d'un espace vert à convertir?	Opter pour un territoire déjà aménagé.
	Les activités influenceront-elles sur l'environnement avoisinant?	Planifier l'événement en considérant l'environnement avoisinant et atténuer les effets négatifs.
Biodiversité	Les activités influenceront-elles sur la biodiversité existante?	Protégez la biodiversité et implantez des mesures afin d'améliorer les habitats.
Archéologie et patrimoine	Les activités influenceront-elles sur les sites archéologiques ou des sites d'intérêt culturel?	Protéger ces sites.

Émissions influant sur la qualité de l'eau	Les activités influenceront-elles sur la qualité de l'eau?	Maintenir la qualité de l'eau et éviter la pollution.
	Les activités influenceront-elles sur un cours d'eau?	Protéger le cours d'eau et éviter la pollution.
Émissions influant sur la qualité du terrain	Les activités augmenteront-elles le risque de contamination du sol?	Minimiser le risque de contamination du sol.
Gestion des déchets solides	Les activités généreront-elles des déchets?	Minimiser la quantité de matières résiduelles produites et encourager la réutilisation, le recyclage, la réduction et la valorisation.
Achats de produits et respect des employés et des bénévoles.	À partir de l'achat de produits, les activités généreront-elles des matières résiduelles pouvant être recyclées ou réutilisées?	Promouvoir l'achat de produits réutilisables ou de produits fabriqués à partir de matières recyclées.
	Est-ce que l'achat de produits tient compte de l'éthique et de l'environnement?	Promouvoir des achats responsables en terme d'éthique et d'environnement.
	Les contrats sont-ils équitables et justes?	Assurer des contrats équitables et justes.
	Les bénévoles et les employés seront-ils respectés de façon juste et équitable?	Être juste et équitable avec les bénévoles et les employés.
	Les produits et services requis pour les activités seront-ils locaux?	Promouvoir l'achat de produits locaux afin de réduire le transport et encourager l'économie locale.

SOCIAL ET ÉCONOMIE

Santé, sécurité et confort	Les activités auront-elles des impacts négatifs sur la santé, la sécurité et le confort des organisateurs?	Assurer la santé, la sécurité et le confort.
Sécurité	Les activités pourraient-elles influencer sur le niveau de sécurité?	Maximiser la sécurité et le bien-être des visiteurs, exposants et conférenciers.
Diversité et occasion favorable égale	Les activités assureront-elles l'égalité pour tous?	Assurer l'égalité pour tous les organisateurs et participants à l'événement.
Communauté et emplois locaux	Les emplois générés grâce à l'événement seront-ils locaux?	Investir dans la création d'emplois locale.
	Les activités seront-elles nuisibles pour la communauté?	Éviter les nuisances pouvant être causées à la communauté.
Équipements	Les équipements utilisés seront-ils adéquats pour enrichir l'expérience des participants?	Fournir les équipements nécessaires afin d'enrichir l'expérience des participants.
Rentabilité	L'événement sera-t-il rentable sur le plan financier?	Assurer la rentabilité de l'événement incluant la sécurité et le financement.

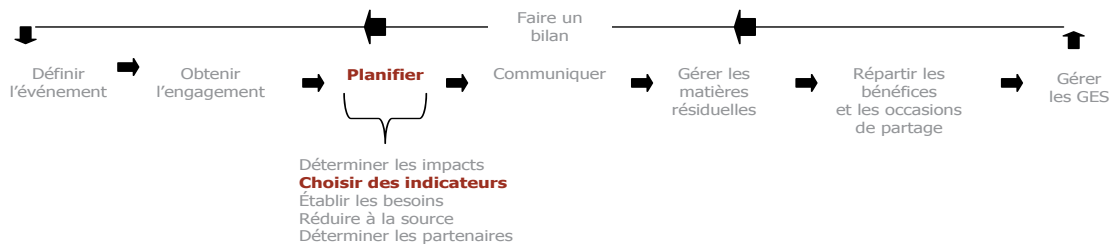
LIVRAISON DE L'ÉVÉNEMENT

Gestion	Les activités seront-elles gérées de façon convenable?	Implanter des procédures adéquates pour l'implantation de l'événement.
Risques	Les activités présentent-elles des risques aux enjeux associés au développement durable même si plusieurs mesures sont prises en compte?	Déterminer les risques potentiels et avoir des solutions de contingences afin de minimiser les conséquences.
Communication, engagement, sensibilisation	La communication est-elle prévue entre les organisateurs de l'événement et les partenaires afin d'augmenter le taux de performance relié au développement durable?	Communiquer régulièrement avec vos organisateurs et partenaires afin d'encourager la performance.
Suivi	Les résultats seront-ils communiqués?	Noter et mesurer la performance et les résultats de l'événement.



Dans la perspective d'une gestion responsable, la meilleure solution est basée sur une stratégie qui permet d'atteindre les objectifs de l'événement — qui est avant tout une rencontre sociale —, tout en satisfaisant aux objectifs de responsabilités et de durabilité.

CHOISIR DES INDICATEURS



Les indicateurs permettront de valider l'atteinte ou non des objectifs. De la même façon dont on se fixe un objectif par rapport au nombre de participants attendus et qu'on mesure sa performance en comptant les inscriptions, il est possible de se fixer des objectifs et des indicateurs de performance simples à mesurer et à communiquer pour la gestion écoresponsable. L'organisation doit donc déterminer et définir les indicateurs et les cibles réalistes pour l'atteinte des objectifs de réduction des matières résiduelles et des GES qu'elle s'est fixés.

Pour chacun des objectifs, une cible devrait être basée sur une échelle assez large avec l'objectif d'atteindre le degré de performance le plus élevé et le plus d'améliorations possible selon les trois degrés de performance suivants :

- a) la conformité aux lois et règlements;
- b) les meilleures pratiques actuelles;
- c) la possibilité d'aller au-delà des meilleures pratiques actuelles.

Là où elles existent; par exemple, en Grande-Bretagne, les meilleures pratiques consistent à réduire de 50 % les émissions de GES. Si le thème de la conférence porte sur les changements climatiques, l'organisation pourrait alors se fixer un objectif d'aller au-delà de la réduction des 50 % et ainsi atteindre l'objectif « au-delà des meilleures pratiques actuelles ». Au Québec, on peut penser que le processus de normalisation des événements écoresponsables permettra d'établir des degrés de performance encadrant la notion de meilleures pratiques. D'ici là, l'**Annexe 2** montre quelques résultats atteints lors des événements organisés par des éco-conseillers.

En déterminant une grande variété de cibles, les organisations se donnent la capacité d'adapter leur stratégie en définissant des cibles de performance plus élevées pour les objectifs qu'elles ont la plus grande capacité d'atteindre. Les entreprises devraient du même coup se servir de leurs expériences dans les différents événements qu'elles tiennent pour construire leur expertise en la matière et pour viser l'amélioration continue de leur performance en choisissant des cibles toujours plus élevées. Comme dit la chanson de Jean-Pierre Ferland « *toujours plus haut, toujours plus loin* »,

Cependant, il n'est pas nécessaire de fixer le même seuil de performance pour tous les objectifs. L'organisation devrait plutôt définir des cibles plus exigeantes sur les objectifs qu'elle se sait capable de réaliser et, à l'inverse, fixer des objectifs moins élevés pour des objectifs moins faciles à atteindre. Cela, tout en identifiant les endroits où elle devra développer son expertise afin de fixer des objectifs plus élevés la prochaine fois.

Il faut se rappeler que les indicateurs vont évoluer à mesure que les politiques se raffermiront; les cibles devront également suivre cette évolution. De plus, la recherche effectuée pour l'atteinte des cibles de l'événement devrait être transmissible et transférée à tous les événements futurs. Il faut aussi se rappeler qu'un indicateur de performance doit être comparé à un scénario de *statu quo*. En effet, les pratiques évoluant, il n'y a aucun bien-fondé à faire ce que tout le monde fait. Par exemple, pour calculer la réduction des GES causés par le transport en voiture, il faut se comparer à la consommation moyenne du parc automobile dans l'année de référence, pas à la consommation des véhicules il y a dix ans. De même, pour les matières résiduelles, soit on se mesure en fonction de la quantité générée lors d'un événement semblable sans mesures de réduction à la source dans le même hôtel, soit on se mesure en quantité de matière dérivée de l'enfouissement sur l'ensemble

des matières générées par l'événement. Ces éléments sont très importants pour la communication des résultats et l'évaluation des performances.

Exemples d'objectifs réalisables

- Réduire de 30 % les émissions de gaz à effet de serre.
- Compenser les gaz à effet de serre en organisant une plantation d'arbres.
- Réduire de 50 % l'utilisation de papier utilisé durant l'événement.
- Réduire de 50 % la quantité de déchets produits en utilisant des couverts et des tasses et gobelets réutilisables.

Exemples d'indicateurs de performance

INDICATEURS	MESURES
Quantité de KW/h utilisée	Consommation d'énergie (en KW/h)
Quantité de papier utilisée	Quantité de papier utilisé par jour/participant

Voir l'Annexe 4 Exemples d'indicateurs

ÉTABLIR LES BESOINS



LES LIEUX (infrastructures)

Il est important de connaître les critères pour choisir le lieu où se tiendra l'événement. Dans la perspective de l'objectif « zéro déchet », il faut d'abord interroger les gestionnaires des lieux pressentis pour accueillir l'événement pour savoir quelle est leur capacité de gérer les matières résiduelles qui seront produites pendant l'événement. L'entreprise possède-t-elle un système de récupération du papier? Du carton? Du verre? Des matières compostables? Ces questions sont importantes, car elles permettent de prévoir, à partir des réponses, les options qui devront être implantées pour l'événement. Ainsi, si l'établissement d'accueil ne dispose que du système de recyclage classique offert par sa municipalité, il faudra répertorier les entreprises qui offrent les services complémentaires dans la région et les contacter (voir le site de Recyc-Québec <http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/repertoires/rep-recupérateurs.asp>).

Dans la perspective d'un événement « carbo-neutre », l'établissement d'accueil devrait pouvoir fournir un maximum de services sur place, équipement audiovisuel, cuisines, hébergement, de manière à réduire les transports et les émissions de GES.

LE PERSONNEL ET SES RESPONSABILITÉS

Stimuler la participation et sensibiliser les participants aux événements ØØ est l'une des tâches importantes à effectuer et à réaliser en amont et pendant l'événement. Pour s'assurer du succès de cette dimension, il faut prévoir du personnel bénévole ou non qui sera chargé de s'assurer que les participants acheminent les bons résidus aux bons endroits. Cette équipe, c'est la brigade verte. Le nombre de personnes qui feront partie de cette équipe variera selon le nombre de participants à l'événement. Il est cependant essentiel de prévoir la présence de cette équipe au moment de la planification de l'événement.



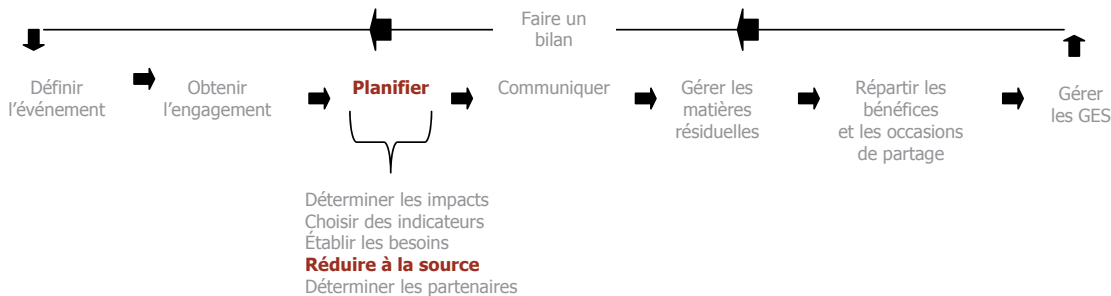
EXEMPLE DES AGA DESJARDINS

Desjardins et la Chaire éco-conseil ont mobilisé sur place une équipe de bénévoles afin de guider les participants pour disposer de leurs matières résiduelles dans les bacs appropriés et de les sensibiliser aux actions prises par Desjardins dans le cadre de ses AGA écoresponsables de 2007.

Selon l'expérience des éco-conseillers responsables des AGA Desjardins, une seule personne devrait être responsable de la logistique. Cette personne assure également les communications avec tous les services de logistique de l'établissement d'accueil.

Par souci d'efficacité, une liste de noms des personnes-ressources avait été préparée pour les cas d'urgence. Cette liste comprenait les noms et numéros de téléphone des personnes à rejoindre en cas de besoin, notamment les responsables du service de conciergerie, le directeur de l'immeuble ou son gestionnaire, le traiteur, et les autres, qui devraient être identifiés en amont. Elle a été fort utile quand l'équipe d'éco-conseillers chargés de la collecte s'est retrouvée devant la porte close de l'endroit où elle devait déposer les matières collectées.

RÉDUIRE À LA SOURCE



FOURNISSEURS

La majeure partie du travail de réduction des matières résiduelles se fait en amont de l'événement. Dans la planification d'un événement «normal», il faut prévoir le traiteur ou le service de restauration; dans la planification d'un événement écoresponsable, il faut en plus définir les critères de sélection du traiteur ou du service de restauration en fonction de l'objectif « zéro déchet » (voir l'**Annexe 5 Exemples de clauses de développement durable**).

Par ailleurs, les entreprises en concurrence pour l'obtention d'un contrat pour un événement tenteront de se conformer à son cahier des charges (voir en détail l'**Annexe 7 Exemples d'appel d'offres**). Un appel d'offres clair favorise à la fois l'éducation des fournisseurs et le respect des budgets. On suggère d'envoyer la grille d'évaluation (**Annexe 8 Grille d'évaluation des soumissionnaires**) pondérée avec l'appel d'offres. Les fournisseurs de services sauront les critères qui comptent le plus pour le donneur d'ordre.

LES MESSAGES EN AMONT

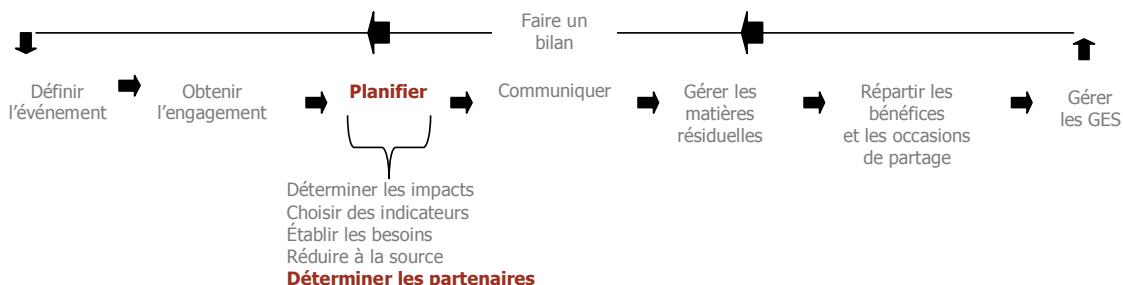
La diffusion des objectifs de l'événement en amont, c'est-à-dire dans les invitations aux participants, aux commanditaires, aux fournisseurs et aux partenaires et dans les communiqués envoyés aux médias, permet d'exprimer, d'entrée de jeu, vos objectifs et vos cibles.

Aux participants, on peut suggérer d'apporter un sac personnel pour le transport du matériel diffusé durant l'événement. Pourquoi ne pas organiser un concours pour le plus beau sac? C'est également dans cette communication initiale que l'on peut proposer les moyens de transport alternatifs à la voiture solo, notamment en diffusant les renseignements sur les accès au site en transport en commun ou en offrant de mettre en lien les participants qui voudraient faire du covoiturage.

Quant aux médias, ils s'intéressent particulièrement aux actions réalisées à la faveur du développement durable. Les événements ont la cote auprès des journalistes, et leurs articles contribuent à la visibilité de l'événement. C'est alors que le message est important, car il aura une incidence sur les lecteurs. L'influence des médias est indéniable sur les comportements de la population alors le message passé par les journalistes doit refléter celui que l'on veut véhiculer en organisant un événement écoresponsable.

Voir l'Annexe 6 Cycle de vie de certains produits et l'Annexe 9 Communication avec le fournisseur (traiteur).

DÉTERMINER LES PARTENAIRES



On gagne toujours avec la bonne équipe. Autour de votre événement, il est nécessaire de déterminer les partenaires qui sont les plus susceptibles de traiter efficacement vos matières résiduelles pour le recyclage ou la valorisation autant que ceux qui vous offriront les services d'hospitalité et de restauration. Choisissez vos partenaires non seulement en fonction des prix, mais aussi de leur expérience et de leur réputation. Lorsque faire se peut, préférez les entreprises d'économie sociale, car les retombées de ces dernières contribuent à répondre aux besoins des plus démunis. Pour choisir vos partenaires, vous pouvez vous inspirer des critères dans les **Annexes 5 et 7** qui vous indiquent les clauses de développement durable à intégrer dans le choix des soumissionnaires.

HÔTEL

Choisir des hôtels et salles de réception qui offrent déjà des services.

TRAITEUR

Voir les Annexes 5, 7, 8 et 9.

COMMANDITAIRES

Il est important de faire attention au matériel promotionnel. Voir la *fiche « quoi faire? » Réduire à la source*.

RÉCUPÉRATEUR

Dans la plupart des régions du Québec, toute une série de recycleurs œuvre à récupérer les matières résiduelles. Vous les retrouvez sur le site de Recyc-Québec (<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/repertoires/rep-recupereurs.asp>). Il se peut que certains n'y figurent pas, il faut alors consulter les ressources locales. Les gens qui œuvrent dans les Centres de formation en entreprise de récupération (CFER) («googleler», CFER pour obtenir de l'information sur les activités des différents centres de formation et de récupération du Québec) et dans les entreprises d'économie sociale sont souvent de bonnes sources d'information. Communiquez donc avec eux pour organiser les filières de recyclage.

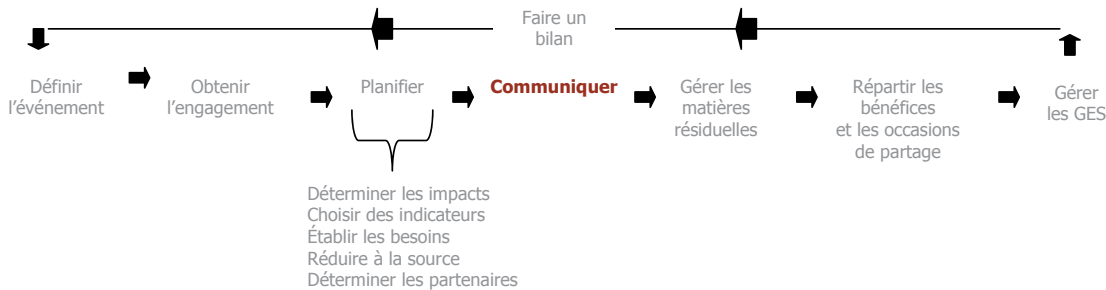
Exemple : pour voir comment l'UQAC a conçu son système de tri, la vidéo sur la récupération à l'UQAC est disponible à l'adresse suivante : <http://dsf.uqac.ca/eco-conseil> onglet chaire section document.



FICHE QUOI FAIRE 4

Quoi faire?

4



COMMUNIQUER

Les affiches et les bannières qui tapissent les lieux de l'événement transmettent des messages; il est donc important de bien choisir ce qu'on y inscrit. Toute communication doit être claire, surtout celle qui concerne la signalisation des différents lieux où s'effectue le dépôt des matières à recycler ou à valoriser (composter). Elle ne doit pas être trop abondante, mais être bien visible. Il n'y a pas de règle précise sur le sujet, disons que le gros bon sens est ici de mise. Il ne faut pas oublier que les membres de la brigade verte constituent également des éléments de votre stratégie de communication, car ils sont également porteurs de votre message.

La sensibilisation est l'un des éléments essentiels de l'objectif « zéro déchet » de l'événement écoresponsable. Les communications internes, le programme de l'événement et les communications externes (communiqués de presse) sont des outils de sensibilisation en amont de l'événement. L'exemple suivant décrit d'autres manières de sensibiliser les participants sur les lieux mêmes de l'événement. À l'**Annexe 9 Communication avec le fournisseur (traiteur)** se trouve également un exemple de communication avec les fournisseurs (traiteur, dans ce cas) qui en établissent pour le succès de l'événement et surtout, l'atteinte de ses objectifs.

Exemple, AGA Desjardins:

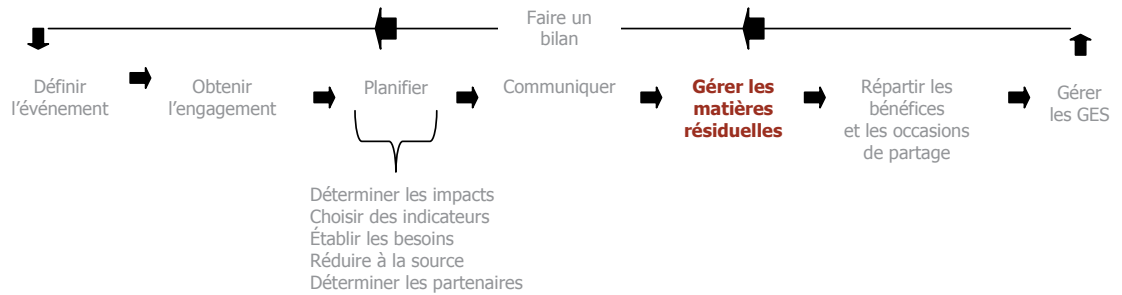
- Consignes de sensibilisation à la récupération multimatière dans le discours d'ouverture et affichage au-dessus des bacs de récupération.
- Bannière indiquant les éléments reliés aux événements AGA écoresponsables.
- Production d'une affiche réutilisable pour d'autres événements de Desjardins, annonçant que l'événement est écoresponsable et décrivant les actions mises en place à cette fin.
- Réalisation d'un document animé (*PowerPoint*) présentant en boucle les principes clés de l'événement écoresponsable de Desjardins ainsi que les partenaires, sur deux ordinateurs au stand écoresponsable.
- Présentation du cycle de vie de certaines matières telles que le verre, l'aluminium et le plastique.

32

Voir l'**Annexe 5 Cycle de vie de certains produits** et l'**Annexe 8 Communication avec le fournisseur (traiteur)**.

Quoi faire?

5



GÉRER LES MATIÈRES

Un événement, quelles qu'en soient la nature, la teneur et l'envergure, est le résultat d'une suite d'activités ayant plusieurs objectifs, dont un est commun à tous : rassembler un groupe de personnes dans un même lieu. Ce rassemblement génère inévitablement des matières résiduelles et des gaz à effet de serre et c'est le défi de l'événement écoresponsable de réduire les impacts du regroupement aussi près que possible des objectifs « zéro déchet » ou « neutre en émission de CO₂ ».

LE TRI ET LA RÉCUPÉRATION

Dans le cas où l'établissement d'accueil ne possède pas de système de récupération, il faudra installer un système provisoire. Pour ce faire, déterminez les sites les plus achalandés, généralement les lieux de pause-café, de repas et d'inscription (regardez où sont normalement les poubelles!).

La majorité des îlots de récupération possèdent trois voies, la première pour le papier, la deuxième pour les contenants (plastique, verre et métal) recyclables et la troisième pour la voie ultime des déchets. Ajoutez la voie des matières compostables, si cela est possible et surtout, vérifier avec le composteur local (<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/repertoires/rep-recupereurs.asp>) quelles matières peuvent être disposées dans cette voie. Pour récupérer les matières, installez les récipients côte à côte et apposez sur chacun d'eux un pictogramme approprié (<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/gerer/travail/pictogrammes.asp>). Pour le format, utilisez des récipients de la grosseur des poubelles normalement placées à cet endroit, vous éviterez ainsi tout débordement. Notez que si vous pouvez le faire, la présence de bénévoles chargés de sensibiliser les congressistes aux endroits stratégiques constitue un gage de succès.

LA GESTION DES LIQUIDES

La gestion des liquides (bouteilles d'eau, bouteilles de jus, cannettes, café, etc.) peut s'avérer une problématique. Les participants n'ont pas toujours le réflexe de vider leurs contenants avant de les recycler!

- **Îlot pour gérer les liquides**

Il est possible de se procurer un îlot à une voie, qui est un bac de récupération de bouteilles (eau, jus, cannettes) avec un entonnoir pour y verser le fond de la bouteille avant de jeter le contenant dans la deuxième ouverture. Le liquide prend le chemin de l'entonnoir à un tuyau, qui est inséré dans un contenant de type gallon d'essence. Le bac est fabriqué en acier inoxydable et est dispendieux. Pour plus de détails sur cet îlot voir le site Internet de l'entreprise Gaudreau environnement : <http://www.gaudreauenvironnement.com/>

- **Autre possibilité**

L'idéal est d'avoir un contenant situé à proximité d'un évier. Comparativement à l'îlot, cela diminue les coûts et évite d'avoir à « gérer » le liquide, car une fois que le gallon de l'îlot est rempli, vous devez le vider pour éviter tout transbordement. Si cela est impossible, il est alors indispensable d'encourager les participants à vider leurs contenants (toilettes, fontaines) avant de les déposer dans les bacs de récupération. Une sensibilisation tout au long de l'événement est alors cruciale. Toutefois, si vous utilisez l'îlot, il serait préférable d'envisager de connecter le tuyau directement à un drain (si cela est possible).



LE RANGEMENT, LA PESÉE, LA PRÉPARATION DU SITE

La balance portative pour peser les bacs roulants doit être robuste et d'une bonne capacité, un bac contenant les matières compostables pouvant atteindre 100 kg. Une bonne identification dans les endroits dont on ne peut pas assurer la pleine surveillance peut aider à maximiser les résultats. Si l'on veut récupérer les bouteilles et cannettes, et pas les plastiques d'emballage (non recyclables), mieux vaut écrire « bouteilles et cannettes » que « plastique, verre, métal ». Un contenant avec un trou rond est un standard que tout le monde reconnaît maintenant; les gens auront donc peu tendance à y jeter des plastiques d'emballage et autres objets non désirés.

- Faites attention lorsque vous remplissez les contenants de récupération. Ils peuvent être lourds et difficiles à manipuler.
- Pesez les différents bacs avant de les remplir. Le poids des bacs diffère selon la couleur, l'absence ou la présence de couvercle, de résidus dans le fond, de l'humidité, etc. Pesez et numérotez chaque bac.

LES CONCIERGES

Il est primordial d'avoir une bonne communication avec les concierges (tous les concierges) et le cas échéant, avec leur supérieur, afin d'harmoniser les pesées et le tri des matières avec leur horaire. Bien s'informer aussi des horaires et des lieux de collecte des déchets pour éviter que les matières recyclables ou compostables ne se retrouvent à l'enfouissement par inadvertance. Les fins de semaine présentent un défi particulier surtout lors du montage au début de l'événement. Il faut tout planifier d'avance, car les personnes-ressources sont alors très difficiles à joindre.

LES MATIÈRES COMPOSTABLES

Les matières compostables doivent être récupérées régulièrement, car les odeurs s'installent rapidement. Les bacs roulants doivent être soigneusement nettoyés avec un jet d'eau et du savon biodégradable après chaque collecte, toujours pour éviter les problèmes d'odeur et de mouches. L'expérience démontre que la manutention de matières compostables comporte plusieurs aspects difficiles, par exemple pour un restaurant disposant d'un espace restreint en ville. Il faut disposer d'un endroit idéalement frais pour l'entreposage du bac roulant ou sinon pouvoir compter sur une collecte journalière. Il faut aussi pouvoir laver les bacs roulants régulièrement (l'utilisation de sacs compostables peut éviter le nettoyage des bacs).

Pour plus de détails sur les sacs compostables, consultez l'avis technique de Recyc-Québec, sacs dégradables : propriétés et allégations environnementales (2005) au www.recyc-quebec.gouv.qc.ca dans le centre de documentation sous « plastique ».

L'utilisation du bac roulant de 120 litres (ou 240 litres) est recommandée pour les matières compostables (ces matières sont plus lourdes et l'utilisation de ce petit bac facilite la manipulation).

LES COÛTS (2007)

Coût approximatif (avant taxes) à l'achat et variant selon le format et la quantité :

120 litres = 75 \$

240 litres = 125 \$

360 litres = 135 \$

L'UTILISATION DE SACS

- L'utilisation des sacs en complément avec les bacs réduit considérablement le nombre de fois où ceux-ci devront être nettoyés.
- Assurez-vous, auprès du récupérateur des matières compostables, que l'utilisation de sacs est acceptée. Toutefois, en utilisant des sacs, le problème est transposé au site de compostage, car ce dernier aura des sacs à trier et à disposer.

Le **compostage industriel** consiste en la valorisation des matières compostables à l'aide d'installations qui préparent et traitent les matières pour fabriquer du compost. Ces installations peuvent traiter la plupart des matières compostables produites dans la municipalité (matières susceptibles d'être produites durant votre événement). Elles sont conçues pour gérer de grandes quantités et toute une variété de matières compostables.

Pour plus de détails sur les matières acceptées par le compostage industriel, voir : MICHAUD, L. 2007. Tout sur le compost: le connaître, le faire, l'acheter et l'utiliser. Éditions Multimondes, Canada, 212 pp.

Exemple de feuille de saisie de données pour la quantité de matières résiduelles générées

Échantillon (sac)	Type de matière	Quantité De matière (kg)	Quantité D'intrus (kg)	Volume (litres)
1	Compost	50 kg	5 % (évaluation visuelle)	30 litres
2	Plastique/verre/métal	30 kg	5 kg	240 litres
3	Papier/carton	40 kg	3 kg	240 litres
4	Déchet	20 kg	-----	50 litres
5	Consigne cannette	30 kg	6 kg	120 litres
6	Consigne verre	80 kg	4 kg	120 litres
7				

Chaque échantillon est représenté par un sac et chaque sac représente un type de matières. L'échantillon est étalé sur la table de tri afin de mesurer et d'enlever les intrus. De là, les matières résiduelles sont pesées et tous les déchets retrouvés dans les matières recyclables ou dans les matières consignées sont considérés comme des intrus. Pour ce qui est des matières compostables, elles sont pesées, mais pas triées, car ce type de matière est trop humide. Néanmoins, il y a une évaluation visuelle du taux (%) d'intrus.

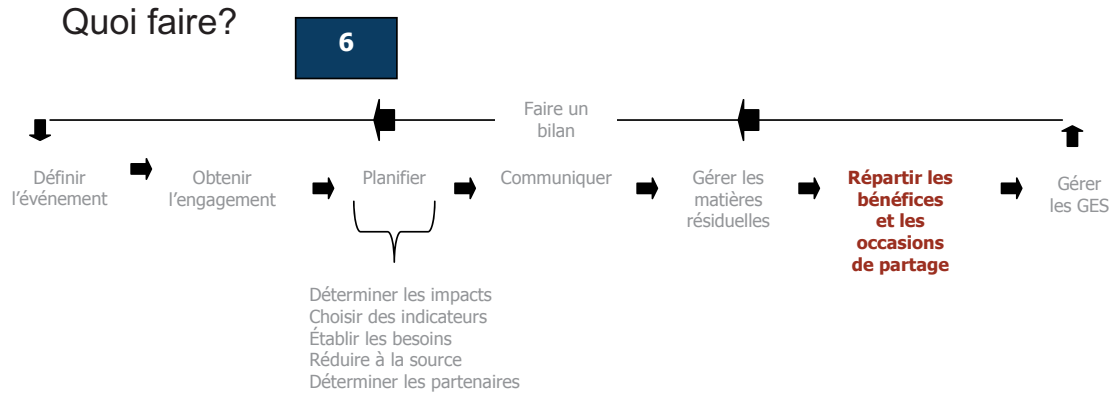
À RETENIR :

Dure réalité de la vie : les gens veulent manger trois fois par jour, quoi qu'il arrive. Ça n'arrête jamais! À ce rythme, une petite équipe s'épuise vite! Prévoir le plus de monde possible pour répartir la charge de travail!

Une poubelle est une poubelle...ne pas s'attendre à ce que les gens suivent les consignes quand il n'y a personne. Il y a toujours des étrangers à l'événement qui ignorent tout du système. Plus le lieu est public, plus c'est difficile de garder le contenu « dédié ». Prévoir un lieu d'entreposage en attendant les collectes.



FICHE QUOI FAIRE 6



RÉPARTIR LES BÉNÉFICES ET LES OCCASIONS DE PARTAGE

Le proverbe dit : « Les déchets des uns sont les richesses des autres ». C'est aussi bien le cas lorsqu'il est question de valorisation des ressources qui seraient autrement envoyées à l'enfouissement ou à l'incinération. Lorsque vous préparez votre événement, prenez contact avec des organismes de charité ou d'économie sociale et assurez-vous qu'ils peuvent prendre en charge et utiliser les surplus. Souvent, les cuisines font des portions supplémentaires pour ne pas risquer de manquer d'un plat ou encore les gens ne se présentent pas tous et ne consomment pas l'ensemble des aliments et boissons qui ont été préparés pour eux. Ces repas peuvent faire des heureux si vous prenez soin de permettre qu'ils soient redistribués.

Exemple : Lors des AGA Desjardins, les repas non consommés ont été acheminés à un organisme communautaire qui les a transformés et réutilisés dans des recettes qui ont nourri 40 personnes durant deux semaines!

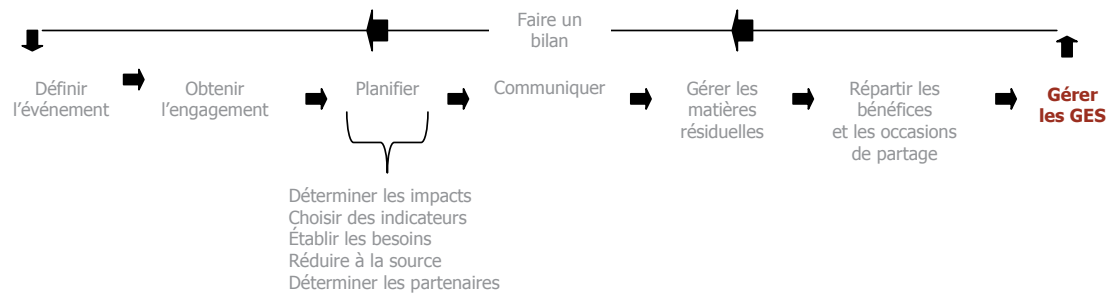
Il s'agit d'un exemple qui frappe plus que celui du papier récupéré utilisé pour fabriquer d'autre papier ou des bouteilles de plastique servant dans la fabrication de vêtements de laine polaire. Pourtant, nos événements génèrent beaucoup de ces ressources qui peuvent profiter aux organismes communautaires voisins des lieux d'accueil de l'événement.

Exemple de matières récupérées, traitement, destination : recyclage, réutilisation ou valorisation (AGA Desjardins)

MATIÈRES	TRAITEMENT	DESTINATION
Papier/carton	Recyclage	Les marronniers
Plastique/verre/métal	Recyclage	Les marronniers
Matières compostables/ verres biodégradables utilisés	Compostage	Conporec
Verres biodégradables non utilisés	Réutilisation ou redistribution	RQFE
Porte-noms non utilisés	Réutilisation ou redistribution	RQFE
Surplus de repas	Redistribution	Le centre NAHA

Quoi faire?

7



GÉRER LES GAZ À EFFETS DE SERRRE (GES)

S'engager dans la compensation des GES est une démarche touchant tous les aspects d'une activité (déplacement, consommation, production, distribution). La compensation des GES émis lors d'un événement est nécessaire afin de le rendre « événement 0 carbone » ou « événement préventif pour le climat™ ».

Votre priorité devrait être de faire davantage d'efforts pour réduire le plus possible vos émissions et de compenser ce que vous ne pouvez réduire. En compensant vos émissions, vous contribuerez à limiter les changements climatiques en effectuant des réductions d'émissions de gaz à effet de serre qui n'auraient pu l'être sans vous et en sensibilisant la population à l'impact de votre activité sur le climat.

Financer des projets de réduction des émissions de gaz à effet de serre (soit par des énergies renouvelables ou par l'efficacité énergétique) ou de séquestration du carbone (plantation d'arbres) sont deux méthodes pouvant compenser vos émissions de GES. Il est toutefois très important de choisir de bons projets et d'obtenir des garanties de leur efficacité pour pouvoir affirmer que la compensation a été réelle. À cet effet, les plantations d'arbres doivent être vérifiables, établies dans des lieux où leur vocation de séquestrer du carbone est documentée et doivent inclure une provision pour le remplacement en cas de maladies ou de feux. Les crédits d'énergie renouvelable doivent faire la démonstration qu'ils remplacent de manière vérifiable des sources d'énergie fossile et qu'ils ne font pas que s'ajouter à un réseau.

Le volet carbone de votre événement vise à séquestrer le CO₂ émis par le transport des participants en plus d'émettre des recommandations afin de minimiser les émissions de GES en amont et pendant les futurs événements. La diminution des GES dans l'atmosphère devrait contribuer à diminuer l'impact de ces derniers sur le réchauffement climatique.

En sachant la quantité de CO₂ émis par votre événement, il sera possible de calculer le nombre d'arbres à planter ou le nombre de crédits compensatoires à acheter de manière à compenser vos émissions (voir l'**Annexe II Grille de calcul des émissions de GES**).

DU CO₂ EN PLANCHE? COMMENT ÇA MARCHE?

Lorsqu'une forêt de conifères ou de feuilles est jeune, elle accumule une grande quantité de carbone en raison de la croissance accélérée des arbres entre la deuxième et la huitième décennie de son existence. Par la suite, pour la forêt boréale du moins, il y a un ralentissement. Par exemple, une forêt d'épinettes noires située en Abitibi peut fixer entre une et deux tonnes de CO₂ par hectare par année pendant les quatre-vingts années de sa croissance. Cette quantité se réduit environ du tiers chaque décennie par la suite et elle commence à émettre du carbone dans l'atmosphère à partir de 120 ans. Ainsi, lorsqu'on exploite une forêt boréale âgée de 80 à 100 ans pour en faire du bois d'œuvre, les planches, les colombages et les panneaux qui seront utilisés dans la construction constituent un carbone séquestré pour toute la période pendant laquelle ces matériaux sont utilisés. Si le territoire est ensuite reboisé, naturellement ou par plantation, la fixation du carbone se continuera. Une forêt bien gérée qui produit des biens durables favorise donc la capture du CO₂ atmosphérique, le principal gaz à effet de serre responsable des changements climatiques.

Source:
Claude Villeneuve, 2003
http://www.borealie.org/file.php/_EMPTYSESSIONID_/fr/11114/4_PVERSIONSUBST_1015/duco2enplanches.pdf

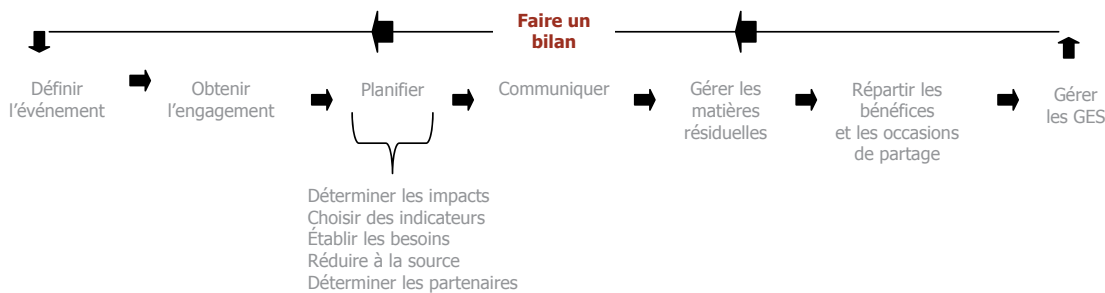
Voir le site de la Chaire en éco-conseil (feuille de calcul émissions de GES pour le transport et le nombre d'arbres à reboiser) : http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/chaire/documents/calcul_emissions_ges_transport.xls



FICHE QUOI FAIRE 8

Quoi faire?

8



FAIRE UN BILAN

Il est parfois difficile d'évaluer un événement ØØ. Cela est dû, en partie, au fait que les objectifs s'entremêlent dans les actions à mener, si bien qu'il est difficile de dire lequel se classe dans la dimension sociale ou environnementale, par exemple.

Pour réaliser une évaluation de la performance économique de l'événement, évaluer le coût épargné par une utilisation responsable du papier, la diminution des coûts de déplacement réalisée grâce à l'utilisation du covoiturage et du transport en commun, etc. Une liste plus longue d'indicateurs qu'il est possible d'évaluer est proposée à l'**Annexe 4 Exemples d'indicateurs**.

Pour réaliser une évaluation environnementale de l'événement, il faut calculer la quantité de matières premières qui ne seront pas enfouies ni incinérées parce qu'elles ont été remplacées par des matières renouvelables, recyclables ou réutilisables (couverts et tasses réutilisables plutôt que de styromousse, etc.). Pour connaître le poids des matières résiduelles détournées du dépotoir ou de l'incinérateur, il faut peser les bacs de récupération et les poubelles et de noter les résultats (voir l'**Annexe 12 Pour une caractérisation visuelle des matières résiduelles**). Il faut aussi intégrer au calcul les GES qui ne seront pas émis par l'acheminement de ces matières au dépotoir ou à l'incinérateur. Le résultat du calcul sera une information de choix pour les médias à qui ils seront transmis, ce qui donnera de la visibilité à l'organisation.

L'évaluation des retombées sociales de l'événement se fait à l'aide d'un questionnaire auprès des participants grâce auquel on évalue le degré de sensibilisation des participants, de la recension des emplois engendrés par l'événement, par la satisfaction des participants et par la création de contacts et de réseaux créés par l'événement.

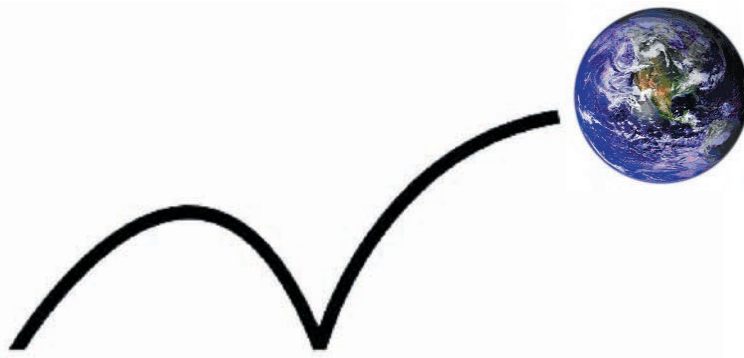
L'évaluation ou les évaluations servent de trame au bilan final de l'événement en plus d'être fort utiles pour l'élaboration des événements futurs. Elles auront encore plus d'impacts si les résultats sont diffusés aux : **participants, fournisseurs, médias, organisateurs, commanditaires actuels ou potentiels, établissement d'accueil, et autres...**

Pour rejoindre le plus grand nombre de personnes possible, les résultats peuvent être diffusés par : **communiqués de presse, lettre de remerciements, actes ou autres publications, courriels, sites Internet**

Utiliser des métaphores qui permettent de visualiser l'information est une excellente stratégie de communication des résultats : « Le peu de déchets générés par l'événement regroupant 750 personnes sur sept jours tenait dans une boîte de chaussures (évidemment, cet exemple est amplifié, mais c'est imagé, non?) Ou encore « chaque participant a produit en déchet l'équivalent d'un rouleau de sous noirs!» ça aussi, ça frappe!



ANNEXES



ANNEXE I

QUELQUES DÉFINITIONS

ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE

L'événement écoresponsable⁵ est une réunion de personnes planifiée et réalisée selon les principes du développement durable. Dans cette perspective, les organisateurs doivent démontrer de façon quantifiée et vérifiable que des efforts ont été faits pour minimiser dans l'ensemble du cycle de vie⁶ les impacts de l'événement sur l'environnement et sur la société et pour en maximiser les retombées économiques, écologiques et sociales sur le milieu d'accueil, en particulier les personnes plus défavorisées. Le promoteur doit comparer ses performances à celles d'un événement de référence pertinent.

Planifier un événement écoresponsable consiste à faire des prédictions pour évaluer les conséquences environnementales de ses activités sur toute la durée de vie de l'événement, soit de sa planification à l'enfouissement du tout dernier déchet, en passant par les déplacements des participants. Ce raisonnement permet de se doter d'une grille d'évaluation pour toutes les activités avant, pendant et après l'événement.

L'organisateur peut choisir parmi plusieurs options, selon ses objectifs, mais dans tous les cas, il s'engage à :

- Produire moins d'impacts sur l'environnement actuel et futur, notamment en intégrant le principe des 4 R-V dans la gestion de ses matières résiduelles.
- Ne pas augmenter indûment ses coûts.
- Une organisation différente incluant davantage les fournisseurs de biens et de services en amont et en aval de l'événement (avant et après).
- Une approche novatrice incluant les pôles social et éthique du développement durable.

ÉVÉNEMENT Ø DÉCHET

Réunion de personnes planifiée et réalisée de manière à atteindre un objectif le plus près du déchet zéro. Cela se réalise en intégrant les principes des 4 R-V dans la gestion des ressources utilisées durant tout l'événement. Il s'agit de repenser ses besoins de façon à réduire à la source sa consommation, de réutiliser ce qui peut l'être (le papier brouillon peut être utilisé comme bloc-notes pour prendre des notes), de recycler les matériaux qui pourraient constituer des matières résiduelles finales (aussi appelées ultimes) et de valoriser les matières organiques par la fabrication de compost. Dans un événement Ø déchet, on doit pouvoir mesurer les quantités de matières détournées des dépotoirs par la réutilisation, le recyclage, la valorisation et la quantité de matières résiduelles envoyée aux déchets ultimes.

ÉVÉNEMENT Ø CARBONE

Réunion de personnes, planifiée et réalisée de manière à réduire et à compenser les émissions de gaz à effet de serre dans l'ensemble du cycle de vie de l'événement, soit de sa planification jusqu'au retour des participants à leur point d'origine. La quantification des émissions de gaz à effet de serre doit s'effectuer en utilisant la meilleure approximation possible, et être traitée de façon prudente à partir de références vérifiables. La compensation doit se réaliser dans des actions qui permettent réellement de diminuer la quantité de gaz à effet de serre calculée, soit par des projets vérifiés de réduction d'émissions, soit par des projets vérifiables de séquestration.

ÉVÉNEMENT ØØ

Événement qui combine les objectifs des événements Ø déchet et « carbo neutre » décrits plus haut.

⁵ Le terme événement écoresponsable est un terme générique regroupant les événements « zéro déchet », « carbone neutre », « ØØ » et « préventif pour le climat ».

⁶ Voir à l'Annexe 6 Cycles de vie de certains produits d'un événement pour se convaincre du bien-fondé de la tenue de l'événement ØØ.

ÉVÉNEMENT « PRÉVENTIF POUR LE CLIMAT™ »

Il s'agit d'un événement Ø carbone dans lequel la compensation des émissions finales se fait au moins en double dans un souci d'équité intergénérationnelle. L'appellation « préventif pour le climat » est une marque de commerce du Canada appartenant à la Chaire en éco-conseil. Seuls les événements qui ont reçu l'approbation écrite de la chaire peuvent utiliser cette appellation.

ÉVÉNEMENT « PRÉVENTIF POUR LE CLIMAT/ CLIMATE POSITIVE™ »⁷

À l'été 2005, la Chaire de recherche et d'intervention en éco-conseil a développé le concept de projet « préventif pour le climat/climate positive™ ». Cette appellation s'applique à un projet ou à un événement dont on compense en double la quantité d'émissions de gaz à effet de serre. Une action « préventive pour le climat™ » s'inscrit dans une démarche de développement durable parce qu'elle compense à la fois pour les émissions dont elle est directement responsable, qu'elle tient compte des émissions du passé et qu'elle retarde le doublement prévu de la concentration de CO₂ dans l'atmosphère, procurant ainsi une marge de manœuvre aux générations futures pour s'adapter aux changements climatiques.

PRINCIPE DE PRÉCAUTION (ACTION PRUDENTE)

Il s'agit d'un des éléments de base du développement durable selon lequel en l'absence de certitude, et compte tenu des connaissances scientifiques et techniques actuelles, nous ne devons pas retarder l'adoption de mesures possibles pour prévenir un risque de dégradation majeure de l'environnement⁸.

PRINCIPE DE RESPONSABILITÉ

Un individu, un groupe, une entreprise ou un gouvernement qui provoque un bouleversement environnemental, social ou économique à la suite de ses choix d'activités doit en assumer les conséquences. Il peut également choisir d'en minimiser les effets. C'est le principe de responsabilité qui se décline parfois comme le principe pollueur-payeur ou utilisateur-payeur.

PRINCIPE DE SUBSIDIARITÉ

Les actions et les décisions sont prises le plus près possible de là où les conséquences s'en feront sentir. Dans le cas des changements climatiques, il est impossible de déterminer où se produiront les impacts des émissions. La subsidiarité est le principe qui s'applique donc au choix de la solution la plus appropriée pour la compensation des émissions. Les actions compensatoires devraient, dans la mesure du possible, être explicitement liées à des projets locaux ou régionaux.

⁷ Les termes « préventif pour le climat™ » et « climate positive™ » sont des marques déposées de la Chaire de recherche et d'intervention en éco-conseil (<http://dsf.uqac.ca/ecoconseil>). Nul ne peut les utiliser sans une autorisation écrite de la chaire et sans se conformer au cahier des charges qui permet de vérifier que les compensations ont été effectivement calculées correctement et que les actions revendiquées ont bien le potentiel d'atteindre l'objectif.

⁸ Dictionnaire du développement durable, Collectif, Éditions Multimondes, 2004, p. 178 et 179



ANNEXE 2

EXEMPLES D'ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES

Événements Écoresponsables (Université du Québec à Chicoutimi 2005-2008)									
Thème:	Date	Nb participants	Volet Objectif Zéro Déchet						
			PVM	Fibres Papier Carton	Consignés	Matières Organiques	Taux Recyclage et valorisation	Déchets ultimes	Grammes/ personne/ jour
Acfas 2005: Innovations durables	9 au 13 mai 2005	3800	0,0%	0,0%	0,0%	94,7%	94,7%	5,3%	130,0
2006: L'adaptation énergétique	19 janvier 2006	74	39,0%	0,0%	0,0%	52,0%	91,0%	9,0%	12,2
2007: ÉcoCitoyenneté	18 janvier 2007	112	9,0%	0,0%	0,0%	74,0%	83,0%	17,0%	10,7
2008: Santé et DD	18 janvier 2008	69	0,0%	14,9%	0,0%	84,8%	99,7%	0,3%	0,2
Thème:	Date	Nb participants	Volet objectif Zéro Carbone et compensation						
			avion	automobile	autres	Tonnes	CoVoiturage	Compensation	
								Arbres à planter	Plantation réalisée
Acfas 2005: Innovations durables	9 au 13 mai 2005	3800	53,8%	44,7%	1,5%	885,0	43,0%		10 hectares
2006: L'adaptation énergétique	19 janvier 2006	74	55,0%	44,0%	1,0%	3,3	55,0%	12	24 terrain UQAC
2007: ÉcoCitoyenneté	18 janvier 2007	112	9,0%	83,0%	8,0%	4,0	17,0%	10	100 Polyvalente de la Baie
2008: Santé et DD	18 janvier 2008	69	85,0%	15,0%	0,0	1,2	inconnu	5	non déterminée
Événements Écoresponsables									
Thème:	Date	Nb participants	Volet Objectif Zéro Déchet						
			PVM	Fibres Papier Carton	Consignés	Matières Organiques	Taux Recyclage et valorisation	Déchets ultimes	Grammes/ personne/ jour
Acfas 2005: Innovations durables	9 au 13 mai 2005	3800	0,0%	0,0%	0,0%	94,7%	94,7%	5,3%	130,0
30ième Association internationale de Limnologie(SIL)	14 au 18 aout 2007	1400	78,0%	inconnu	0,0%	18,2%	96,2%	15,9%	35,3
21ième Congrès de l'Association Qc maîtrise de l'énergie (AQME)	1 au 4 mai 2007	230	17,5%	8,0%	0,0%	70,0%	95,5%	4,5%	10,0
Assemblées générales annuelles Des Caisses Desjardins	30 au 31 mars 2007	2107	9,1%	5,2%	0,0%	79,2%	93,5%	6,6%	10,7
États généraux de l'aménagement du territoire et d'urbanisme au Qc	18 au 20 octobre 2006	550	inconnu	inconnu	inconnu	inconnu	inconnu	inconnu	inconnu
Thème:	Date	Nb participants	Volet objectif Zéro Carbone et compensation						
			avion	automobile	autres	Tonnes	CoVoiturage	Compensation	
								Arbres à planter	Plantation réalisée
Acfas 2005: Innovations durables	9 au 13 mai 2005	3800	53,8%	44,7%	1,5%	885,0	43,0%	3315	10 hectares
30ième Association internationale de Limnologie(SIL)	14 au 18 aout 2007	1400	95,4%	0,8%	3,8%	1674,6	inconnu	6271	6300 (printemps 2008)
21ième Congrès de l'Association Qc maîtrise de l'énergie (AQME)	1 au 4 mai 2007	230	4,5%	95,3%	18,0%	31,4	34,6%	117	125 (printemps 2008)
Assemblées générales annuelles Des Caisses Desjardins	30 au 31 mars 2007	2107	9,9%	88,7%	1,4%	121,0	inconnu	452	mode de compensation à déterminer
États généraux de l'aménagement du territoire et d'urbanisme au Qc	18 au 20 octobre 2006	550	4,7%	92,1%	3,2%	39,0	34,0%	146	3123

GRILLE PRÉ PONDÉRÉE D'ANALYSE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'analyse d'un projet respectant les principes de développement durable n'est pas régie par aucune loi ni par une pratique établie. La Chaire en éco-conseil a développé depuis plusieurs années une grille d'analyse de développement durable pour faciliter vos analyses. Elle embrasse un large champ d'intervention. L'objectif de la grille d'analyse est de pondérer et d'évaluer la viabilité d'un projet ou d'une activité en fonction des quatre dimensions du développement durable (*économiquement efficace, socialement acceptable, éthiquement responsable et écologiquement viable*) et, entre autres, de proposer des pistes de bonification à un projet donné. Pour des renseignements supplémentaires à propos de l'utilisation de la grille, voir le *Guide d'utilisation de la grille d'analyse de développement durable pour l'évaluation de projets* à l'adresse http://dsf.uqac.quebec.ca/dept/eco-con/chaire/documents/analyse_dev_dur_2007.pdf

Pour vous guider vers l'intégration du développement durable, en amont, de la planification de votre événement, nous vous proposons une grille d'analyse de développement durable prépondérée. La pondération a été réalisée par des éco-conseillers de la Chaire en éco-conseil. Vous devez garder à l'esprit les valeurs suivantes : 1 correspond à un objectif *souhaitable*, la valeur 2 à un objectif *nécessaire* et la valeur 3 à un objectif *indispensable*.

Ci-joint, la grille prépondérée sous forme d'un tableau pour des événements écoresponsables intérieurs et extérieurs. Pour accéder à la version électronique de cette grille, voir le site de la Chaire en éco-conseil <http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/> onglet : chaire section: documents (cliquez sur *Grille prépondérée d'analyse de développement durable*). Les deux versions sont disponibles (prépondérée événements intérieurs et extérieurs). En utilisant la version électronique de la grille, vous pourrez évaluer votre projet. Le paragraphe suivant vous explique comment évaluer un projet.

ÉVALUATION DE VOTRE PROJET

Lors de l'évaluation de votre projet, vous devez répondre pour chaque objectif à la question suivante : comment notre projet répond-il à cet objectif? Les valeurs possibles s'expriment en pourcentage de 0 % à 100 %. Un projet n'ayant pas tenu compte d'un objectif sera noté 0 %; ayant faiblement tenu compte, de 1 à 25 %; améliorations notables à suggérer, de 26 à 50 %; quelques rajustements, de 51 à 80 %; objectif bien traité, entre 81 et 100 %.

Évidemment, votre première analyse pourra s'avérer un exercice difficile. Gardez à l'esprit que l'important de cette analyse demeure d'avoir pensé à tous les objectifs, d'avoir atteint prioritairement les objectifs 3 et de constater rapidement les points à améliorer.

Exemple d'évaluation pour un objectif

Pôle écologique : répondre aux besoins de qualité du milieu et de pérennité des ressources									
Principe : maintenir les systèmes qui entretiennent la vie									
Lignes directrice des objectifs			Pond.	Éval 1 (%)	Éval 2 (%)	Éval 3 (%)	Éval 4 (%)	Éval 5 (%)	Pistes de bonification
Utilisation prioritaire des ressources renouvelables sous le seuil de leur renouvelabilité									
		Planifier une utilisation judicieuse des ressources renouvelables	3	10					Utilisation de papier recyclé, sensibiliser les conférenciers à la réduction de documentation, servir des repas froids (économie d'énergie)
									Seulement impression recto verso

Il est possible d'accéder à une version électronique de la grille qui n'est pas prépondérée. C'est à vous de la pondérer selon la nature de votre projet. Pour accéder à cette version, voir le site de la Chaire en éco-conseil <http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/> onglet : chaire section : documents (cliquez sur *Grille d'analyse de développement durable*).



	Pondération événement intérieurs
	Pondération événement extérieurs

PÔLE ÉCOLOGIQUE

OBJECTIF	EXPLICATION	PONDÉRATION	
Planifier une utilisation judicieuse des ressources renouvelables	Utiliser efficacement les ressources renouvelables (eau).	2	3
Évaluer la possibilité de remplacement	Examiner la disponibilité d'une solution de rechange à l'utilisation des ressources non renouvelables.	2	2
Évaluer le volume disponible par rapport au taux d'épuisement	Selon la vitesse à laquelle les ressources non renouvelables s'épuisent, il faut prévoir établir des mécanismes d'ajustement de la vitesse d'exploitation.	1	1
Qualifier l'importance pour le maintien de la vie	Une ressource indispensable aux organismes vivants doit être gérée avec plus de prudence qu'une ressource qui n'entre pas dans les cycles biologiques.	1	2
Déterminer la facilité du recyclage	Une ressource recyclable doit être utilisée aussi souvent que possible afin de diminuer sa vitesse d'épuisement et les impacts environnementaux liés à son extraction et à sa purification.	3	3
Planifier une utilisation judicieuse de l'énergie	On doit utiliser l'énergie dans une perspective d'efficacité, c'est-à-dire en utilisant la bonne forme d'énergie au bon endroit en réduisant les pertes.	2	2
Développer une connaissance de la capacité de support	Assurez-vous d'efforts constants d'acquisition de connaissances, même sur les milieux non exploités ou non affectés par votre activité en prévision des besoins des générations à venir.	3	3
Mesurer les impacts des extrants sur les milieux	Ce suivi permet d'accumuler des connaissances qui seront utiles à éviter des erreurs ou à mieux juger des interventions possibles dans un cadre de développement durable.	3	3
Minimiser les extrants	En minimisant les extrants de l'activité humaine, on prévient les impacts négatifs qui pourraient résulter de leur disposition dans des milieux naturels.	3	3
Minimiser les impacts	Prévenez les effets négatifs en appliquant des mesures d'atténuation appropriées.	3	3
Évaluer les populations des espèces utilisées	L'utilisation des espèces dans un milieu doit s'accompagner d'une évaluation périodique de leur abondance et de l'état de santé des populations exploitées.	1	1
Déceler la présence d'espèces menacées et déterminer les moyens mis en œuvre pour leur protection	Les espèces rares ou menacées constituent des indicateurs des changements présents ou passés et témoignent de la fragilité des milieux.	1	2
Effectuer le suivi des espèces indicatrices de la qualité du milieu	Les espèces ou les populations propres à un milieu, peu importe leur abondance, constituent des indicateurs des changements environnementaux et représentent une source de connaissances sur les mécanismes d'évolution des êtres vivants.	1	3
Contribuer au maintien de la diversité de paysages	La diversité des paysages, y compris ceux modelés par l'activité humaine, constitue un facteur de maintien de la biodiversité. En milieu bâti, il faut rechercher l'intégration architecturale.	1	2
Valoriser les espèces à valeur symbolique	Certaines espèces ayant une valeur symbolique pour les cultures autochtones ou encore désignées comme emblématiques ont le pouvoir d'attirer l'attention du public et de fournir des exemples de conservation.	2	2
Réduire les quantités nettes de gaz à effet de serre émis ou présents en excès dans l'atmosphère	En minimisant les émissions de gaz à effet de serre à la source, ou en les captant pour les séquestrer dans un autre compartiment de l'écosphère, on contribue à ralentir le taux de leur accumulation dans l'atmosphère et les changements climatiques qui en résultent.	3	3
Réduire les émissions de substances affectant la couche d'ozone	L'augmentation des radiations ultraviolettes liées à l'amincissement de la couche d'ozone provoque une augmentation des mutations chez les organismes vivants et est associée à la raréfaction de plusieurs espèces animales sensibles.	1	1
Réduire les polluants organiques persistants	Les rejets de polluants organiques persistants constituent un héritage empoisonné pour les générations futures. Il convient d'éviter de les produire, de les libérer dans l'environnement et de les détruire de façon sécuritaire lorsque cela est faisable.	1	2

PÔLE SOCIAL

OBJECTIF	EXPLICATION	PONDÉRATION	
Améliorer ou maintenir l'état de santé de la population	En favorisant la santé, on améliore la qualité de vie et on permet aux personnes de répondre de façon autonome à leurs propres besoins dans la collectivité.	2	2
Privilégier les actions préventives de santé	Un projet devrait comporter des actions d'éducation à la prévention ou de dépistage permettant de prévenir l'apparition de certaines pathologies.	2	2
Fournir des conditions permettant d'assurer un sentiment de sécurité collectif et individuel	Le sentiment de sécurité permet de favoriser l'expression des opinions et la réalisation de soi à travers des activités valorisantes.	2	3
Mettre en place des mécanismes préventifs permettant une sécurité effective	Les mécanismes préventifs se caractérisent par leur caractère incitatif ou dissuasif. Elles peuvent revêtir un caractère obligatoire ou non, en fonction du niveau de risque estimé.	2	2
Assurer l'éducation de base à la sécurité	En privilégiant une responsabilisation des individus par rapport à leur propre intégrité physique, on diminue les besoins de réglementation, de sanctions et de contrôle en plus d'améliorer le sentiment de liberté individuel.	1	1
Favoriser l'accès à une profession pour chacun	Le projet devrait favoriser l'intégration des personnes dans une profession, rémunérées ou non, qui leur permet de satisfaire leurs besoins matériels et de favoriser leur intégration à la société.	2	2
Offrir la possibilité d'un investissement personnel à long terme dans une activité	L'individu qui investit dans le long terme dispose d'occasions pour se réaliser pleinement et pour tenter de faire sa marque dans sa collectivité ou son entreprise, ce qui favorise son accomplissement personnel.	2	2
Favoriser l'intégration des communautés	Un projet de développement durable devrait chercher à réduire la disparité des niveaux de vie et de l'état de santé entre les populations autochtones et allochtones là où de telles différences existent.	3	3
Favoriser l'accès de chacun à son niveau d'éducation désiré	Il est important de souligner que le niveau d'éducation reflète idéalement le besoin identifié par et pour l'individu à un moment de son existence.	3	3
Assurer une éducation de base fonctionnelle à tous	Il est important que l'individu, pour se réaliser en société, puisse avoir un niveau minimal d'éducation fonctionnelle.	2	2
Permettre l'accès à une éducation et à une formation continue	De manière à favoriser l'évolution personnelle des individus et leur permettre de maintenir leurs compétences à jour, un projet de développement durable devrait favoriser la formation continue par divers moyens.	1	1
Favoriser la liberté d'action et l'expression individuelle	Le sentiment de liberté est un élément clé de la définition de la qualité de vie pour la plupart des êtres humains.	2	2
Favoriser la démocratie	Les actions visant à favoriser la démocratie comme la consultation publique peuvent soutenir un développement durable.	2	2
Permettre l'existence du pluralisme des croyances	En favorisant le pluralisme des croyances au lieu d'un dogme unique, on permet de développer la tolérance, le respect et l'ouverture aux autres au sein des sociétés.	2	2
Favoriser l'accès des populations aux loisirs et à la détente	En favorisant l'accès du plus grand nombre aux loisirs et à la détente, on favorise le développement culturel, la santé physique et l'accomplissement personnel.	2	2
Permettre le développement de la confiance en soi	La confiance en soi incite au dépassement personnel, à l'entrepreneuriat et favorise l'ouverture et la communication entre les êtres humains.	3	3
Favoriser les cultures autochtones et leur identification au territoire	En favorisant l'expression des éléments distincts des cultures autochtones et en faisant connaître les utilisations traditionnelles des ressources et les racines des langues et coutumes autochtones, en faisant reconnaître leur spiritualité et leur relation au territoire et à ses ressources, on peut influencer favorablement la diversité culturelle, développer des relations plus harmonieuses entre les tenants de divers modes d'exploitation des ressources et ouvrir de nouvelles perspectives pour des usages des ressources vivantes qui reflètent leurs potentiels variés (pharmacopée, etc.).	1	1
Favoriser une répartition optimale de la population sur le territoire	Une répartition optimale de la population implique des concentrations d'humains en accord avec la capacité de support des écosystèmes locaux, une densification de l'habitat urbain là où la ville est gérée de façon adéquate et un maintien des services d'éducation, de transport en commun, de communications, dans les zones rurales et dans les régions éloignées des centres de masse.	2	2
Favoriser la communication	Cet objectif vise à favoriser les échanges d'informations et le dialogue entre les individus, au sein d'une collectivité et entre les collectivités et les cultures au niveau national et international.	3	3
Augmenter le sentiment d'appartenance	Le sentiment d'appartenance à un groupe, à une région ou à un territoire peut être un outil de responsabilisation des individus et les inciter à s'engager dans des activités d'investissement plutôt que de consommation destructive.	3	3
Valoriser l'accomplissement personnel	La reconnaissance des performances des individus dans l'atteinte d'objectifs permet souvent de créer une émulation qui peut motiver le développement personnel et inspirer les générations futures.	2	2
Valoriser l'atteinte d'objectifs de performance	Lorsque des individus ou des groupes atteignent des objectifs qu'ils se sont fixés en utilisant les moyens acceptables pour y parvenir, on devrait le faire connaître de façon à susciter l'émulation et à diffuser les façons de faire efficaces.	2	2



PÔLE ÉCONOMIQUE

OBJECTIF	EXPLICATION	PONDÉRATION	
Offrir la possibilité d'accumuler des biens	Cet objectif réfère à la nécessité d'éviter les fluctuations d'abondance de certaines ressources et implique que des réserves peuvent être constituées pour éviter les effets potentiellement néfastes de ces fluctuations. Les biens sont des ressources transformées ou non qu'une communauté ou qu'un individu considère comme sa propriété et qui contribue à sa sécurité.	1	1
Donner au plus grand nombre la possibilité d'utiliser des biens individuels ou collectifs	La possibilité d'usage de biens de façon exclusive ou collective contribue à la qualité de vie par la sécurité qu'elle apporte de pouvoir satisfaire ses besoins matériels.	3	3
Rechercher l'optimisation du processus	Un processus optimisé permet d'utiliser moins de matériaux et génère moins de déchets tout en offrant un coût plus proche de la réalité au consommateur.	3	3
S'assurer de l'adéquation entre le produit et le besoin	Il s'agit d'un des critères les plus importants permettant de discriminer la durabilité d'un projet. En effet, dans le système économique actuel, de nombreux produits ou services sont développés en anticipation de la demande ou dans une optique de « faire consommer ». Un projet doit répondre de la façon la plus adéquate possible, de manière qualitative et quantitative à la demande. Dans certains cas, l'anticipation d'une croissance de la demande justifie qu'on développe un projet, mais il faudra apporter une importance particulière à la critique des modèles qui permettent cette anticipation.	3	3
S'assurer de la durabilité du produit	Plus un produit pourra être utilisé souvent et longtemps pour satisfaire un besoin, plus ce produit aura valu les impacts que sa fabrication a causés sur les ressources et sur la qualité du milieu. Les produits jetables sont à proscrire, sauf lorsque la santé humaine exige leur utilisation.	2	2
S'assurer que l'activité humaine génère une valeur d'échange	Toute activité humaine devrait pouvoir être valorisée en fonction de la valeur du produit qu'elle contribue à transformer.	2	2
S'assurer que la valeur d'échange est en proportion avec la capacité de répondre aux besoins matériels de la personne	Toute personne qui contribue par son activité à la création de richesse devrait recevoir des valeurs d'échange suffisantes pour lui permettre de répondre à ses besoins matériels.	2	2
S'assurer d'une saine gestion des valeurs et des personnes	Dans un contexte de développement durable, les valeurs doivent être confiées à des institutions capables d'en assurer la conservation et l'optimisation dans l'optique de les léguer aux générations à venir. De même, les personnes doivent être protégées et supportées par un système institutionnel qui leur permet de contribuer au mieux à la satisfaction de leurs besoins propres et à ceux du plus grand nombre de personnes possible.	3	3
Ouvrir un maximum d'occasions de partage	Les mécanismes de partage de la richesse entre les individus et avec la communauté permettent d'augmenter la solidarité et de diminuer les disparités entre les individus. Tout projet d'exploitation des ressources devrait favoriser les retombées au plan de création de richesse le plus près possible de la région d'exploitation des ressources. Dans le cas où les marchés de consommation sont éloignés des zones de production et que la transformation secondaire n'est pas rentable sur place, des redevances devraient être versées aux populations locales.	3	3
S'assurer du mécanisme de redistribution	Pour éviter qu'un certain nombre d'individus se trouvent dans le dénuement, il est important que des mécanismes de redistribution de la richesse soient mis en place de façon à contribuer à la satisfaction des besoins matériels de base de chacun.	2	2
Favoriser l'accès au capital	La rémunération du capital doit être maintenue dans des limites acceptables de manière à ne pas défavoriser l'accession de la majorité aux moyens de créer de la richesse. Par exemple, l'accès au microcrédit pour les populations n'ayant pas accès au crédit standard dans les pays en voie de développement.	1	1
Favoriser le maintien des compétences	Les compétences humaines acquises par l'exercice d'une activité doivent être maintenues et valorisées de manière à être transmises comme savoir-faire aux générations futures.	3	3
Favoriser le partage des compétences	Les compétences acquises doivent être partagées par des mécanismes adéquats de formation entre le plus grand nombre d'individus en fonction de leurs champs d'intérêt de façon à ce qu'ils soient équipés pour satisfaire leurs besoins matériels de la façon la plus autonome possible.	3	3

PÔLE ÉQUITÉ

OBJECTIF	EXPLICATION	PONDÉRATION	
Fixer des objectifs de restauration	Tout projet devrait se fixer des objectifs de restauration des impacts que ses activités risquent de générer sur les ressources. Dans le cas d'un secteur industriel dont les activités ont par le passé généré des impacts qui ont réduit la capacité de support de la biosphère, des mesures devraient être prises pour que des objectifs de restauration soient inclus dans les processus de planification des activités.	1	3
Mettre en place des actions ciblant les plus démunis à l'intérieur de la communauté	Un projet qui permet d'aider les plus démunis dans un processus de développement favorise un développement durable puisqu'il contribue à réduire les inégalités entre les individus et les peuples. Les projets permettant de valoriser les femmes et les autochtones ou visant la solidarité internationale sont particulièrement intéressants dans ce cadre.	2	2
Mettre en place des actions ciblant les plus démunis à l'extérieur de la communauté	Un projet qui permet d'aider les plus démunis à l'extérieur de la communauté favorise un développement durable puisqu'il contribue à réduire les inégalités entre les individus et les peuples. Il permet de réduire la pauvreté absolue, favorise le maintien des communautés et les échanges entre les cultures et réduit les pressions migratoires liées au désespoir.	2	2
Chercher à développer des partenariats	La recherche de partenariat est une condition importante d'un développement durable, puisque chacun des partenaires de l'association y gagne quelque chose. Ainsi, il y a plus de chances que les faiblesses de l'un soient compensées par les forces de l'autre et que le projet soit mieux soutenu dans les périodes difficiles. La recherche de partenariat oblige de plus le promoteur à mieux préciser les objectifs de son entreprise et à en exposer la pertinence, ce qui amène habituellement des pistes de bonification et permet d'éviter des erreurs coûteuses.	3	3
Chercher à améliorer l'autonomie des personnes	Un individu ou une collectivité qui dépend d'un système extérieur pour la satisfaction de ses besoins propres est plus susceptible aux fluctuations des conditions des marchés ou à des événements imprévus. Les actions visant au développement de l'autonomie ne visent pas nécessairement la recherche de l'autarcie, mais permettent de disposer d'alternatives.	3	3
Respecter les droits humains	Pour satisfaire aux besoins des personnes, le respect des droits humains est un impératif. En ce sens, les actions visant à restreindre l'exercice de droits fondamentaux risquent de générer des résistances et des révoltes qui ne sauraient être compatibles avec la pérennité.	2	2
Assurer une répartition des avantages résultants des projets dans l'ensemble de la population	La promotion de l'usage collectif des biens et services ainsi que la répartition des diverses formes d'avantages directs et indirects d'un projet dans l'ensemble le plus large de personnes concernées permettent de faciliter le développement du sentiment d'appartenance et de respect mutuel entre les bénéficiaires.	2	2
Valoriser les cultures autochtones	La méconnaissance des cultures autochtones est un facteur d'exclusion et une source de malentendus entre les communautés. Les cultures autochtones sont aussi le résultat d'une longue interaction avec les systèmes naturels. Elles peuvent être la source de connaissances, d'attitudes et de valeurs dont peut bénéficier un projet de développement durable. Les valeurs autochtones reconnues étant le respect, l'entraide et le partage.	1	1
Diversifier les options	Le projet devrait explorer de nouvelles options qui permettront de réduire la pression sur des ressources existantes ou d'utiliser de nouvelles ressources pour satisfaire aux besoins humains.	3	3
Potentiel d'innovation	Le potentiel d'innovation est un facteur qui peut être déterminant pour effectuer des changements technologiques et favoriser une meilleure utilisation des ressources et une meilleure satisfaction des besoins humains.	3	3



ANNEXE 4

EXEMPLES D'INDICATEURS

- Quantité de papier utilisée (nombre de feuilles) (par jour, par participant, pour l'événement).
- Coûts du papier évité.
- Qualité du papier (contenu recyclé, c'est-à-dire le % de fibres post consommation).
- Quantité de tasses ou de contenants durables distribués (par jour, par participant, pour l'événement).
- Quantité de verres utilisés (par jour, par participant, pour l'événement).
- Quantité de café distribué (par jour, par participant, pour l'événement).
- Quantité de sacs de déchets (par jour, par participant, pour l'événement).
- Poids des déchets (kg) (par jour, par participant, pour l'événement).
- Quantité de sacs de matières récupérées.
- Poids des sacs de matières récupérées (kg).
- 1200 kg de matières putrescibles enfouies = émission de 1000 kg de CO₂ équivalent:
 - o ICF Consulting, 2001, *determination of the impact of waste management activities on greenhouse gas emissions*, report submitted to environment Canada by ICF Consulting, 32 pp.
- Quantité de boîtes de carton récupérées.
- Quantité de porte-noms (cocardes) récupérés.
- Proportion de covoiturage parmi les participants.
- Proportion de déplacements au moyen de transport en commun.
- Proportion de voitures à faible consommation de carburant.

INCLURE LE TYPE DE VÉHICULE UTILISÉ DANS LE QUESTIONNAIRE

- Les émissions de GES émises et compensées en simple ou en double.
- Le nombre d'arbres plantés.
- Le nombre de partenaires.
- Les retombées sur l'économie locale.
- Les bénéfices de ces actions dans une perspective de développement durable.
- Le nombre d'articles ou d'entrevues dans les médias.
- Le nombre de commanditaires, la somme d'argent.
- Le nombre de personnes qui se sont informées sur votre événement et qui veulent l'appliquer chez eux.

ANNEXE 5

EXEMPLES DE CLAUSES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

LE SERVICE DE RESTAURATION ET DE TRAITEUR DEVRA :

- Utiliser de la vaisselle durable (le terme « durable », dans ce contexte, signifie réutilisable ou réutilisé durant et après l'événement) ainsi que des couverts durables, incluant les recouvrements de tables, pour le service des repas et des pauses-café.
- Si, toutefois, il y a utilisation de matières plastiques, seuls les polyéthylènes téréphtalates (pet) de classe I seront acceptés. L'utilisation de produits contenant des fibres recyclées sera aussi considérée.
- Utiliser des fontaines ou des pichets pour le jus et l'eau.
- Proscrire, dans la mesure du possible, les produits à emballages individuels.
- Spécifier, dans la soumission, les produits qui seront emballés individuellement.
- Lors de la préparation sur place, trier les matières à disposer dans les réceptacles prévus à cet effet.
- Privilégier, dans la mesure du possible, les produits de provenance régionale, biologiques ou équitables.
- Indiquer le statut des produits ainsi que leur provenance dans la soumission.
- Prévoir l'acheminement de tout produit alimentaire préparé et non vendu à la soupe populaire de la région dans un délai raisonnable.

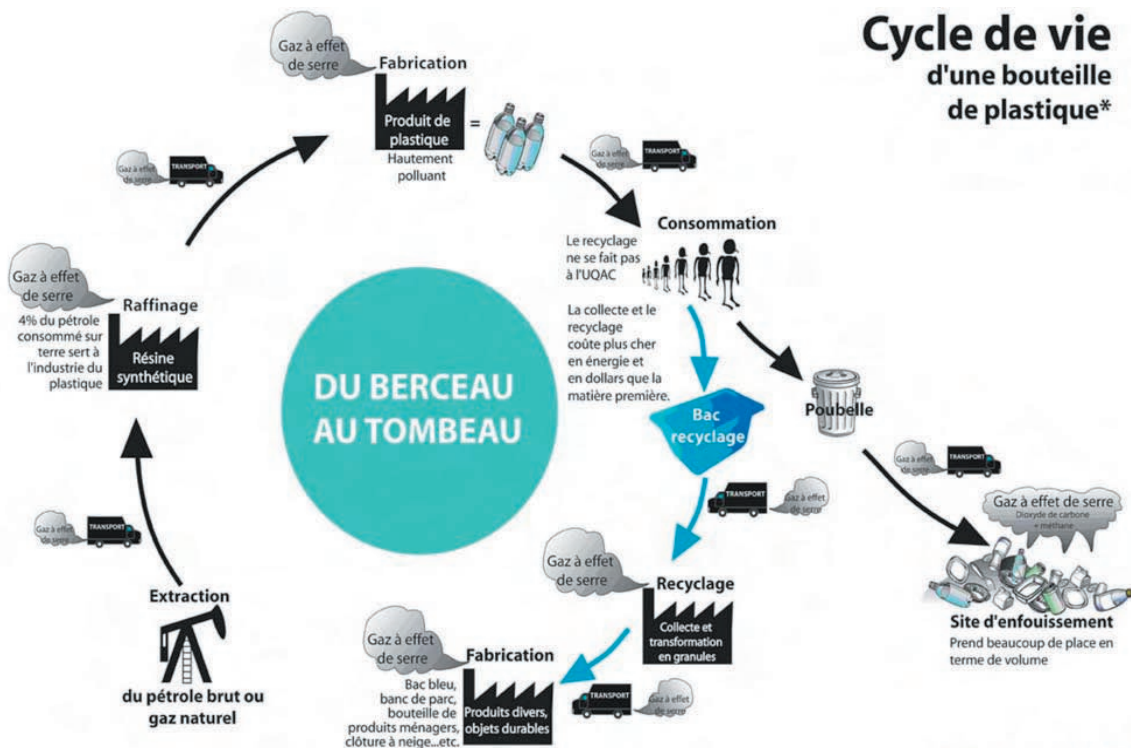
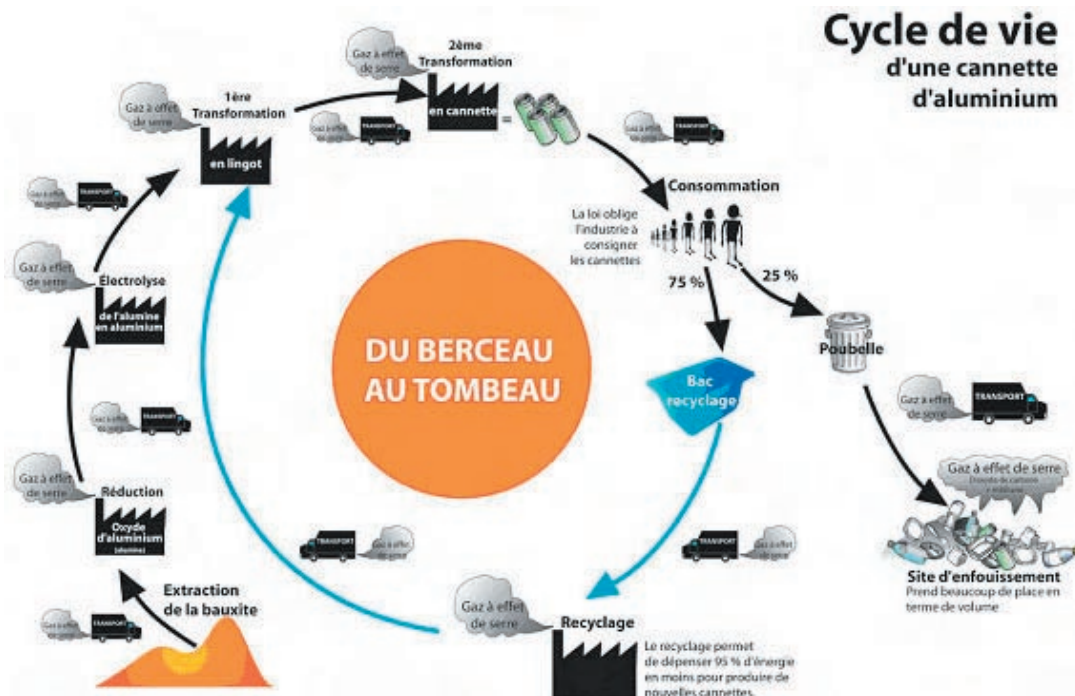
POUR FACILITER LE TRAVAIL DES SOUMISSIONNAIRES RETENUS

- L'organisateur de l'événement s'engage à fournir au restaurateur et au traiteur les installations nécessaires au tri ainsi qu'à la disposition des matières résiduelles.
- L'organisateur de l'événement s'engage à fournir à tous les participants du congrès une tasse durable dans laquelle les liquides chauds et froids pourront être servis.
- L'organisateur de l'événement s'engage à donner l'information nécessaire aux soumissionnaires dans l'élaboration de leur offre de service pour satisfaire les critères de développement durable.

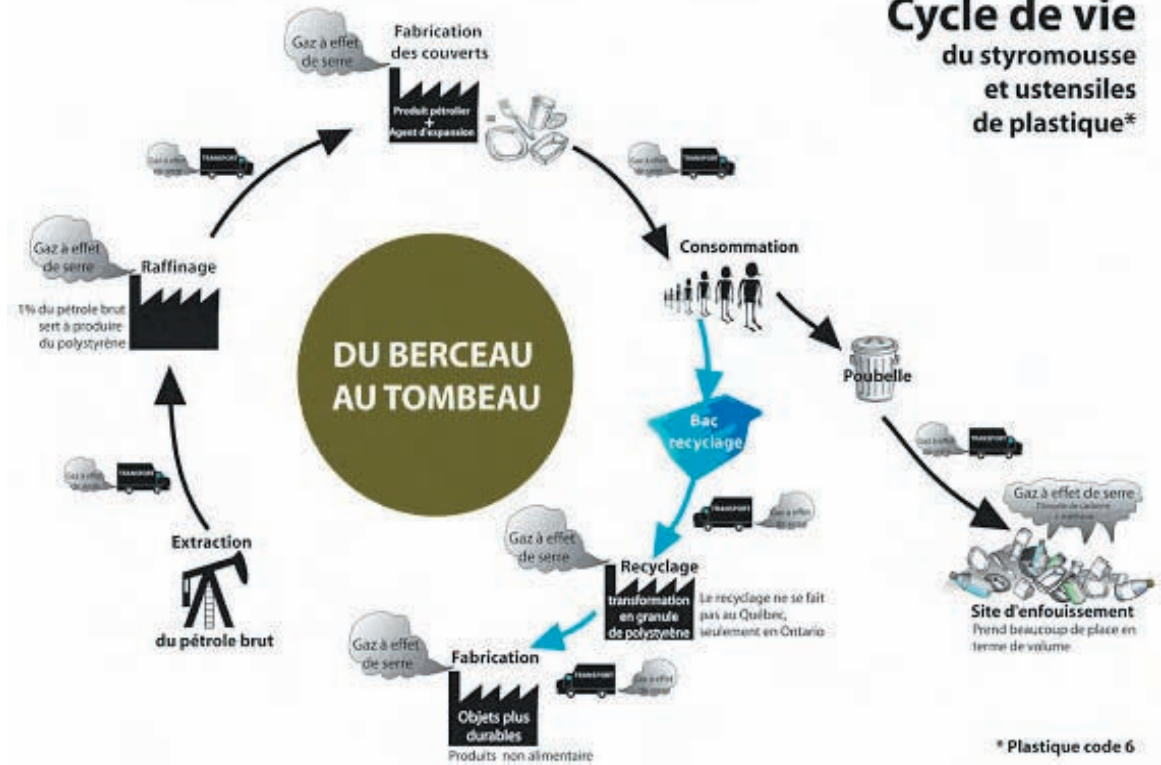


ANNEXE 6

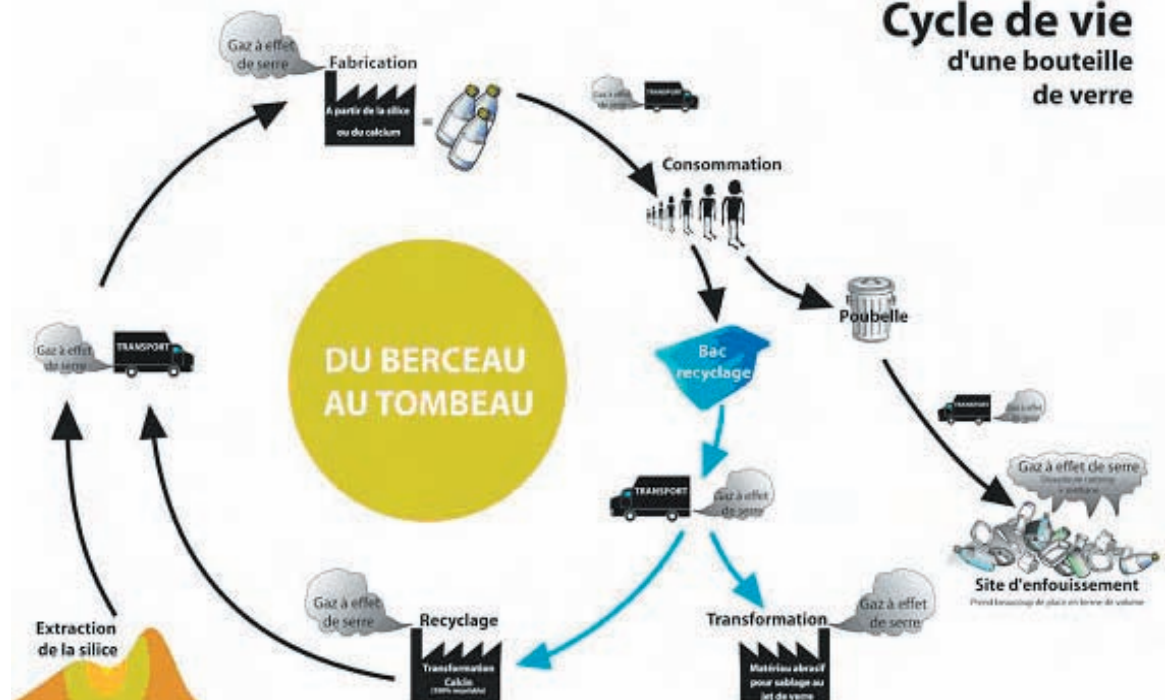
CYCLE DE VIE DE CERTAINS PRODUITS



Cycle de vie du styromousse et ustensiles de plastique*



Cycle de vie d'une bouteille de verre



ANNEXE 7

EXEMPLE D'APPEL D'OFFRES

Date : 29 novembre 2026

Les soumissions devront être expédiées par courriel à : colloque&congrès@2026.ca

Date d'ouverture : 30 novembre 2026 heure : 8 h

Date de fermeture : 6 décembre 2026 heure : 17 h

Mme colloque et congrès

Responsable logistique

Colloque 2026

Tél. : 111-2026

Votre soumission pourra être ignorée si elle est non conforme aux spécifications décrites dans ce document.

Le comité organisateur du colloque 2026 ne s'engage pas à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions.

Le comité organisateur évaluera les soumissions à partir des critères et selon la pondération donnés.

Pour renseignement supplémentaire, veuillez communiquer avec Mme colloque et congrès par courriel ou téléphone.

APPEL D'OFFRES

Le comité organisateur du colloque 2026 désire recevoir une ou plusieurs propositions pour la préparation du repas du midi pour les congressistes du 5^e événement 2026 qui se tiendra à L'À-VOIR, le 19 janvier 2026.

Le soumissionnaire devra fournir le plus d'informations possible pour chacune des propositions qu'il présente. Il pourra faire autant de propositions qu'il le désire, pourvu que les documents de soumission et ses spécifications soient *clairs et précis*.

CONDITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES

1. MANDAT:

Servir le repas du midi aux congressistes du 5^e colloque 2026 qui aura pour thème :

« *Que fait-on en 2026?* ».

2. DATES ET NOMBRE DE COUVERTS

Le jeudi 19 janvier 2026. Environ 100 couverts

Le repas est aux frais de l'organisation du colloque. Chaque congressiste qui aura payé le tarif incluant le dîner se verra remettre par l'organisation du colloque un billet donnant accès à la salle à manger.

3. LIEU

La salle à manger sera installée dans le centre de l'édifice.

4. HEURES D'OUVERTURE

La salle à manger sera ouverte aux congressistes de 12 h à 13 h 30.

5. PRIX

La proposition devra indiquer un prix unique par repas accompagné d'une coupe de vin.

Ce prix unique ne pourra excéder deux dollars (2 \$), taxes et service inclus.

L'organisation du colloque 2026 paiera le traiteur en fonction du nombre de repas servis aux congressistes.

S'il y a ouverture de la part du soumissionnaire, une visibilité sera offerte en échange d'une commandite pour les deux pauses-café, soit une en avant-midi et une en après-midi. Veuillez indiquer votre intérêt par rapport à cette demande de commandite et indiquer ce que vous servirez comme collation et boissons.

6. MENU

Le menu devra comprendre une entrée ou un potage, le choix entre deux plats principaux, dont un de type végétarien, et un dessert. Le traiteur devra aussi offrir des choix de salades. Le traiteur devra également prévoir la consommation de thé, café, infusion et eau. Le repas pourra être offert sous la forme d'un buffet.

Dans sa proposition, le traiteur devra fournir le menu complet qu'il compte servir durant l'événement.

7. PRODUITS RÉGIONAUX

Le traiteur devra préférentiellement s'approvisionner en produits régionaux. Il devra d'ailleurs en faire la preuve dans sa proposition.

8. DÉVELOPPEMENT DURABLE

En conformité avec les valeurs prônées par l'*objectif ØØ ou préventif pour le climat™* du congrès, le traiteur devra se conformer à certaines pratiques de développement durable :

- Utiliser de la vaisselle durable. Le terme « durable » dans le texte qui suit, est entendu comme réutilisable ou réutilisé durant et après le colloque éco-conseil 2026. (assiettes, bols, tasses, verres, pichets et ustensiles).
- Les recouvrements de table ainsi que les serviettes de table devront aussi être durables.
- S'il y a utilisation de matières plastiques, seuls les polyéthylènes téréphtalates (pet) de classe I seront acceptés. L'utilisation de produits contenant des fibres recyclées sera aussi considérée.
- Éviter l'utilisation, dans la mesure du possible, de produits à emballage individuel et spécifier dans la proposition les produits qui seront emballés individuellement.
- Privilégier les produits biologiques et équitables. Indiquer le statut des produits ainsi que leur provenance dans la soumission.

9. BOISSON

Le soumissionnaire se chargera d'acheter des bouteilles de vin biologique afin qu'une coupe par personne soit servie au dîner. Le soumissionnaire devra fournir des coupes ou verres durables pour servir de ce vin.

10. DISPOSITION DES PRODUITS

Le traiteur devra prendre entente avec un organisme à but non lucratif de la région offrant des services alimentaires afin de disposer des produits alimentaires périssables préparés et non vendus.

11. DISPOSITION DES DÉTRITUS

Tout produit acheminé à la salle à manger et susceptible d'être jeté (restes de table, matières plastiques, etc.) sera acheminé aux bacs de recyclage prévus à cet effet dans le centre de l'édifice. Les congressistes seront invités à disposer eux-mêmes des produits servis non consommés.

Le soumissionnaire devra s'assurer de la permanence d'une personne près des bacs de recyclage pour fournir les consignes appropriées.

12. LOGISTIQUE

Dans sa proposition, le traiteur devra indiquer les équipements qu'il entend installer au centre de l'édifice ainsi que les services nécessaires à leur fonctionnement.

Le mobilier de la salle à manger est fourni par l'organisation du colloque (tables rectangulaires pour les congressistes, chaises, tables rectangulaires pour la mise en place du buffet).

13. PERMIS

Dans sa proposition, le traiteur devra faire la preuve qu'il a un permis pour ce type d'activité.



INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

PRIX INSCRITS

Le comité organisateur du colloque se réserve le droit d'accepter les offres en tout ou en partie ou de modifier au besoin les quantités inscrites au devis.

CONDITIONS ET RESTRICTIONS

La soumission ne doit pas être accompagnée de conditions ou de restrictions.

VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

Les prix proposés doivent demeurer fermes jusqu'au 19 janvier 2026 inclusivement.

PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Faire parvenir votre soumission par courriel à l'adresse : colloque&congrès@2026.ca

DÉFAUT DE L'ENTREPRISE

L'entreprise est responsable envers le comité organisateur du colloque de tout dommage découlant de son défaut ou de son retard à accomplir ses obligations.

NETTOYAGE ET ORDRE

Le fournisseur devra tenir les lieux sécuritaires, en bon ordre, en état de propreté et libres de toute accumulation de rebuts et déchets.

ASSURANCES

Le fournisseur doit détenir une police d'assurance responsabilité civile (couverture de 100 000 \$) et s'engage à la maintenir en vigueur jusqu'à la complète mise en œuvre.

PRIX

Le soumissionnaire est invité à formuler une ou plusieurs propositions en annexe à ce document. Si le contenu de diverses propositions est dans l'ensemble identique, les points qui les distinguent peuvent être simplement précisés.

Le prix, mentionné en dollars canadiens, devra inclure les taxes et le service.

Le prix total doit inclure les frais de transport à destination et de douanes, les assurances et les frais de déballage et de nettoyage.

Le prix comprend l'élaboration de la présente soumission, la préparation et le service des repas.

VALIDITÉ

La présente offre demeurera jusqu'au 6 décembre 2026 à 17 h.

GRILLE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES

PÔLES	CRITÈRES	ÉVALUATION (/15, /10, /5) <i>Exemple de pondération</i>
Économique	Menus	/15
	Prix	/15
	Portion	/15
	Service	/10
	Qualité de soumission	/10
	Fait preuve d'efficacité dans l'utilisation des aliments	/5
	Amène des solutions dignes de mention	/5
	Favorise le partenariat	/15
	Contribue au transfert des savoirs	/5
	Participe à un programme d'économie sociale	/10
	Investit dans le développement régional	/15
Social et éthique	Donne accès à des produits équitables	/15
	Donne accès à des produits biologiques	/15
	Donne accès à des produits régionaux	/15
	Possède une réputation notable	/10
	Possède son siège social dans la région	/15
	Capacité de se distinguer des menus traditionnels	/10
	Amène des solutions dignes de mention	/5
Environnemental	Utilise de la vaisselle durable	/15
	Utilise des couverts durables	/15
	Utilise des nappes et serviettes durables	/15
	Utilise des nappes et serviettes recyclées	/5
	Contribue à	/5
	Emballages individuels	/15
	Amène des solutions dignes de mention	/5
	Total :	/295

Mode d'emploi de la grille d'évaluation

Les critères sont pondérés /15, /10, ou /5. Les critères qui vous semblent incontournables sont évalués /15. Ceux qui sont importants sont évalués /10 et ceux qui sont de moindre importance sont évalués sur /5. Cette pondération est essentielle puisque les critères du «prix» et celui «d'amener des solutions dignes de mention» n'ont probablement pas la même importance pour votre organisation. Nous vous suggérons d'attribuer votre pondération avant d'envoyer les appels d'offres et d'y joindre votre pondération des critères. Ainsi, vos fournisseurs sauront à quoi vous attribuez de l'importance.



CAS D'UTILISATION DE LA GRILLE DES SOUMISSIONNAIRES

LE SOUMISSIONNAIRE 1

- Offre un repas à 10 \$ qui est le prix demandé.
- Offre certains produits locaux et indique lesquels.
- Offre certains produits biologiques et indique lesquels.
- Offre peu de produits emballés individuellement.
- Deux seulement – berlingot de lait et de beurre.

LE SOUMISSIONNAIRE 2

- Offre un repas à 8 \$ qui est sous le prix demandé.
- Offre peu de produits locaux ou ne mentionne pas leur origine.
- Offre le café biologique et c'est tout.
- Ne spécifie pas comment sont emballés les produits.

Effectuons une analyse partielle de ces deux soumissionnaires selon ces quatre critères:

CRITÈRES	SOUMISSIONNAIRE 1	SOUMISSIONNAIRE 2
Prix	10/15	15/15
Donne accès à des produits régionaux	8/10	2/10
Donne accès à des produits biologiques	8/10	2/10
N'utilise pas d'emballaGES individuels	4/5	0/5
Total :	30/40	19/40

Pour le critère «prix», nous avons sélectionné le plus bas soumissionnaire et lui avons accordé le pointage maximal. Le deuxième a un pointage diminué, et ainsi de suite. Ainsi, vous aurez, en comparant les différentes solutions des soumissionnaires, une évaluation pour chaque critère. De cette façon, le facteur économique est toujours important, mais n'est plus le seul. Vous choisirez donc en bout processus, le soumissionnaire ayant la meilleure note.

COMMUNICATION AVEC LE FOURNISSEUR (TRAITEUR)

TIRÉ DU RAPPORT DE L'ÉVÉNEMENT DES AGA

Des communications et rencontres ont eu lieu entre l'éco-conseillère chargée du volet Ø déchet, le traiteur du Palais des congrès de Montréal et ses employés (chef cuisinier, serveurs et plongeurs) afin d'évaluer les types de déchets à trier et d'encadrer concrètement ce tri pour l'atteinte de l'objectif. La collaboration et l'implication du traiteur et de son équipe ont été importantes pour la réussite de cet objectif.

Les rencontres et communications avec le traiteur et ses employés ont porté sur les points suivants:

- S'assurer que les repas et pauses-café allaient être servis dans de la vaisselle durable. Le lait et le jus en pichets.
- S'assurer de l'utilisation des recouvrements durables pour les tables et serviettes durables ou en papier compostable.
- Sensibiliser le traiteur et ses employés à l'objectif Ø déchet en insistant sur le fait que c'est un objectif incontournable pour le succès de l'événement.
- Solliciter leur participation à cette fin.
- Évaluer et modifier, le cas échéant, l'aménagement des poubelles de la cuisine afin de positionner les bacs de récupération de façon à profiter du va-et-vient normal des chariots de récupération.
- Discuter de la capacité et de l'emplacement de la balance qui sera placée dans la cuisine.
- Aviser le traiteur qu'une équipe de bénévoles sera placée dans la cuisine afin de procéder au tri et aux pesées.
- S'assurer du nombre suffisant de bacs de récupération dans la cuisine et de leur identification.
- Assurer une communication et une bonne coordination entre le traiteur et l'organisme de redistribution afin de libérer rapidement les réfrigérateurs dans des conditions d'hygiène réglementaires.
- S'assurer d'un nombre suffisant de sacs de poubelles en cas de débordement des matières résiduelles.
- S'assurer de sensibiliser les employés du traiteur et du Palais des congrès de Montréal s'il y a d'autres événements en parallèle aux AGA, afin que les matières résiduelles des AGA ne soient pas mélangées avec les autres.
- Obtenir la liste des aliments offerts aux pauses et aux repas en vue de la formation des bénévoles.

Le traiteur et son personnel ont fait preuve d'une excellente collaboration afin de réaliser les actions susmentionnées. Néanmoins, lors du tri des matières résiduelles provenant des repas servis par le traiteur, l'organisation physique des lieux (cuisine du Palais des congrès de Montréal) faisait en sorte que quelques matières résiduelles contaminaient la récupération — ex. : verres en polystyrène dans le plastique, verre, métal (PVM) et contenants de matières dangereuses (chauffe-plats dans les cuisines). Cela démontre l'importance de sensibiliser le traiteur à tous les types de déchets reliés à ses activités et produits afin de les réduire ou de les éviter, lorsque possible, en amont, tout comme l'importance d'un affichage éducatif sur les éléments recyclables ou non.

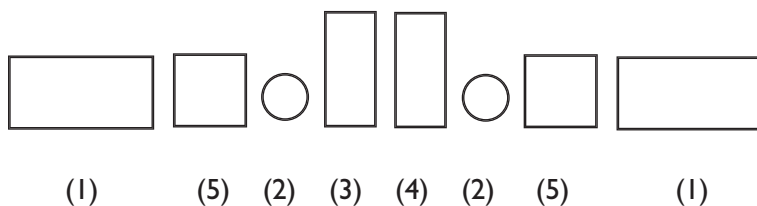


ANNEXE 10

INSTALLATION D'UNE STATION DE TRI

On suggère d'installer une station de tri de chaque extrémité de l'aire de restauration. Chacune sera composée de :

- Deux longues tables (1) sur lesquelles les gens peuvent déposer leurs plateaux pendant les manipulations et leur vaisselle vide dans des bacs de plastique appartenant au traiteur.
- Un récipient pour les liquides (2).
- Un bac roulant pour le verre et le métal, protégé par un sac de type « Gobecan » utilisé pour le ramassage des canettes (3).
- Un bac roulant pour les déchets ultimes, protégé par un sac à déchets format bac roulant (4).
- Deux contenants à compost (5), protégés par des sacs biodégradables : les sacs pleins sont accumulés dans un bac roulant dédié au compost et tenu à l'écart.
- Le système regroupait au centre les bacs roulants et reproduisait de chaque côté un poste complet, ce qui permettait de recevoir deux clients en même temps pour le tri.



- Prévoir l'achat de sacs aux dimensions appropriées, car peu d'organisations en ont en stock. En plus d'aider à garder les bacs roulants propres, ils simplifieront beaucoup les tâches de tri et de transbordement des matières.
- Pour plus de détails sur les sacs compostables, consultez l'avis technique de Recyc-Québec, sacs dégradables : propriétés et allégations environnementales (2005) au : www.recyc-quebec.gouv.ca dans le centre de documentation sous « plastique ».

RECOMMANDATIONS

Les recommandations suivantes découlent de certains des constats effectués dans le *Rapport zéro déchet, carbo-neutre à l'Expo-sciences pancanadienne 2006*:

- Prévoir le plus de monde possible pour répartir la charge de travail.
- Perfectionner les appels d'offres en mentionnant que les boissons doivent être distribuées en vrac ou dans des formats familiaux.
- Pour les stands, exiger des nappes durables au lieu des nappes en plastique jetables.
- Plusieurs objets fournis par des partenaires sont apparus à la dernière minute, comme des *frisbees* fragiles fabriqués en Chine. Nous en avons d'ailleurs ramassés une bonne quantité dans les poubelles. Il faudrait limiter le nombre d'objets promotionnels dans un tel événement et s'interroger sur la pertinence et la durabilité de ceux qui seront sélectionnés.
- Être prudent avec la distribution de tasses et de gourdes. Dans le cas de l'Expo-sciences pancanadienne (ESPC) 2006, ça n'a pas très bien fonctionné, car les jeunes ne l'avaient pas en permanence lors de tous les déplacements.
- Prévoir un lieu d'entreposage en attendant les collectes pour éviter que le contenu des bacs de recyclage ne soit contaminé entre deux activités de tri.
- Prévoir au moins une heure supplémentaire à la fin de chaque repas pour le rangement et les pesées.
- Axer un prochain projet sur l'évaluation des économies entraînées par un tel événement.

Source : zéro déchet, carbo-neutre à l'Expo-sciences pancanadienne 2006
http://dsf.uqac.ca/eco-conseil/eco-conseillers/rapport_stage/helene_cote_oct2006.pdf

ANNEXE II

GRILLE DE CALCUL DES ÉMISSIONS DE GES

Il y a essentiellement deux données à connaître pour évaluer la quantité de GES émise par les participants : la distance parcourue et le moyen de transport. Vous trouverez dans les pages suivantes un exemple de questionnaire, une légende ainsi qu'une feuille de calcul sur laquelle vous inscrivez les données une fois qu'elles sont compilées.

QUESTIONNAIRE DES PARTICIPANTS AU CONGRÈS

Départ	Transport	Départ	Transport	Départ	Transport
Nom du sondeur					

Vous pouvez remplir ces fiches une fois les congressistes sur place, mais il est aussi intéressant et pertinent d'évaluer la quantité de CO₂ qui sera émise et ainsi avoir une idée à l'avance de la quantité d'arbres à planter. Pour cela, questionnez les participants sur leur prévision de transport lors de la préinscription. C'est aussi une belle occasion de leur suggérer des moyens de transport alternatifs ou d'annoncer des partenariats avec des entreprises de transport en commun.

EXEMPLE DE QUESTION SUR LE FORMULAIRE DE PRÉINSCRIPTION

Pour venir au congrès, je pense :

- Utiliser mon auto en solo.
- Utiliser un transport en commun : *Covoiturage, Autobus, Avion, Train.*

Code utilisé lors du congrès de l'ACFAS à Chicoutimi en 2005

Légende	Code
<i>Départ du Québec</i>	
Montréal :	M
Trois-Rivières :	T
Rimouski :	R
Chicoutimi :	C
Québec :	Q
Abitibi :	A
Hull-Ottawa :	H
<i>Départ du Canada</i>	
Ontario :	ON
Maritimes :	MAR
Alberta :	AL
Saskatchewan :	SA
Manitoba :	MA
Colombie-Britannique + Yukon + Territoires de Nord-Ouest (Nunavut) :	YU
<i>Moyen de transport</i>	
Avion :	A
Train :	T
Autobus :	B
Voiture :	V
Covoiturage :	C
Taxi :	X

Et ainsi de suite pour les départs internationaux



EXEMPLE DE CALCUL

Si vous avez, par exemple, pour votre conférence à Montréal, 15 personnes venant de Paris en avion (rempli à pleine capacité), 50 personnes venant de Québec en voiture à raison de 2 personnes par véhicule en moyenne (2 occupants sur une possibilité de 5, donc à 40 % de capacité) et 20 personnes venant de Chicoutimi en autobus (rempli à 75 % de sa capacité), voici ce qu'il faudrait indiquer dans le tableau et les résultats qui seraient obtenus.

Feuille de calcul / émissions de GES pour le transport						Nombre d'arbres à reboiser	
Type de transport	F.E.	Distance parcourue (km)	Taux d'occupation (%)	nbr trajet(s)	GES émis/personne (kg CO ₂ éq.)	0 carbone	Préventif pour le climat
Avion courte distance	0,18		100	1	0	0	0
	0,18		100	1	0	0	0
Avion moyenne	0,13		100	1	0	0	0
	0,13		100	1	0	0	0
Avion longue distance	0,11	5510	100	30	18183	68	136
	0,11		100	1	0	0	0
Voiture en milieu urbain	0,08		100	1	0	0	0
	0,08		100	1	0	0	0
Voiture interurbain	0,05	260	40	100	3120	12	23
	0,05		100	1	0	0	0
Autobus	0,03	460	75	40	834	3	6
	0,03		100	1	0	0	0
Train	0,04		100	1	0	0	0
	0,04		100	1	0	0	0
Totaux					22137	83	166

FORMULES

Calcul des GES (kg CO₂ éq.) = facteur d'émission pour mode de transport (f.e.) X distance parcourue (km) x (100/taux d'occupation (%)) x nombre de trajets

Calcul du nombre d'arbres à planter pour un événement 0 carbone (après 80 ans de croissance) = GES émis (kg)/732

Calcul du nombre d'arbres à planter pour un événement préventif pour le climat (après 80 ans de croissance) = GES émis (kg)/732 x 2

Voir le site de la Chaire en éco-conseil pour la feuille électronique de calculs simplifiée à http://dsf.uqac.quebec.ca/dept/eco-con/chaire/documents/calcul_emissions_ges_transport.xls

Sources:

GHG protocol - calculating CO₂ emissions from mobile sources <http://www.ghgprotocol.org/templates/GHG5/layout.asp?type=p&Menuid=OTax>

Agence de l'efficacité énergétique du Québec - <http://www.aee.gouv.qc.ca/>

Fondation canadienne de l'arbre - <http://www.treecanada.ca/calculator/index.htm>

ANNEXE 12

CARACTÉRISATION VISUELLE



Ustensile : 2g
Recyclage



Bol de styromousse 3g
Déchet



Cartons de lait 1/2l : 21g
Berlingot : 14g
Recyclage



Bouteille d'eau : 24 g
Recyclage



Bouteille de Coke : 31g
Recyclage



Tetrapack grand format 49g
Recyclage





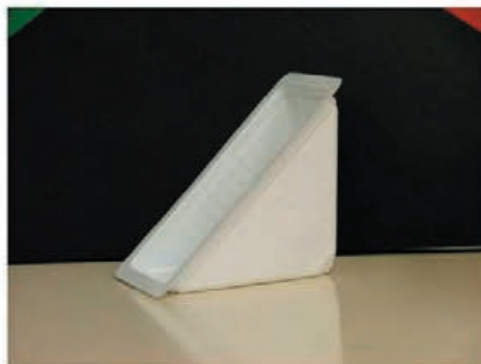
Petit tetrapack : 10g
Recyclage



Contenant Yop : 18g
Recyclage



Verre de bière : 10g
Recyclage



Contenant à sandwich : 8g
Recyclage



Carton 1l de lait : 40g
Recyclage



Plateau de styromousse : 3g
Recyclage



Plat à desserts : 9g
Recyclage



Plat à apporter : 9 g
Déchet



Verres à café : 6g
Compostable/Papier/Déchet



Couvercles à café : 2g
Recyclage



Couvercles verre de Coke : 2g
Recyclage



Verres de Coke : 7 g
Déchet





Bouteille de verre : 285g
Recyclage



Cannette de jus tomates : 10g
Recyclage



Contenant de yougourt : 5,5g
Recyclable



Canette de fruits : 31g
Recyclage



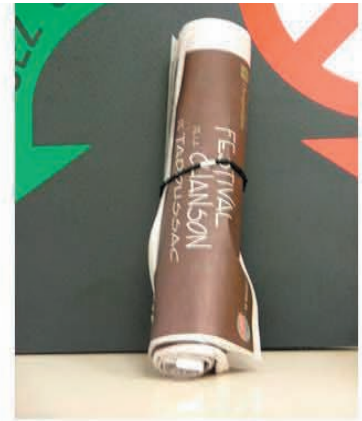
Contenant de chips : 24g
Déchet



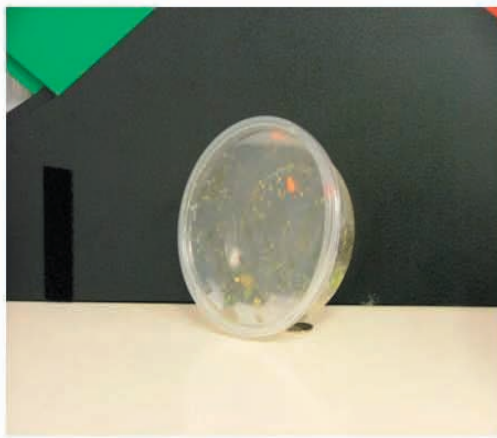
Canette d'aluminium : 15g
Recyclage



Verre de styromousse : 2g
Recyclage



Journal : 202g
Papier



Contenant de plastique : 2g
Recyclage

LEXIQUE

ACFAS	L'Association francophone pour le savoir
AGA	Assemblées générales annuelles
CO ₂	Dioxyde de carbone
ESPC	Expo-sciences pancanadienne
GES	Gaz à effet de serre
GIEC	Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat
ISO	International Organization for Standardization
PGMR	Plan de gestion des matières résiduelles
PVM	Plastique, verre, métal
RQFE	Réseau québécois des femmes en environnement
SOPECOR	Fondation de la société pour la protection de l'environnement du Collège de Rosemont
UQAC	Université du Québec à Chicoutimi



PARTENAIRES FONDATEURS

Recyc-Québec
Desjardins
Éco-peinture
Fond environnemental AES



UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI




ecoconseil
CHAIRE DE RECHERCHE ET D'INTERVENTION
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI

UQAC

Guide
des événements
écoresponsables

